

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SILLANO VALERIA
Data di nascita	24-01-1957
Qualifica	MEDICO- SPECIALISTA AMBULATORIALE
Telefono Ufficio	029486362
Fax Ufficio	
E-mail istituzionale	valeria.sillano @asst-ovestmi.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | dal 01-12-2000 specialista ambulatoriale presso Azienda ospedaliera di Legnano |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ospedale di Abbiategrasso- pz. Mussi 1 |
| • Tipo di azienda o settore | Asst-Ovestmi |
| • Tipo di impiego | Dirigente medico |
| • Principali mansioni e responsabilità | Specialista ambulatoriale |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 13 ottobre 1982 laurea in medicina e chirurgia |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | 11 luglio 1985 specialita' in allergologia ed immunologia clinica |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Specialista ambulatoriale dal 1 gennaio 1989 |
| • Qualifica conseguita | |
| • 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.

MADRELINGUA

[italiano]

ALTRE LINGUA

[inglese]

- | | |
|---------------------------------|----------------|
| • Capacità di lettura | [buono] |
| • Capacità di scrittura | [elementare.] |
| • Capacità di espressione orale | [elementare.] |

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Coordinatore di branca specialistica presso azienda di Legnanodal 2010 al 2015]

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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

DISCRETA COMPETENZA CON L'USO DI COMPUTER, PROGRAMMI AZIENDALI

TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

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.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il sottoscritto è consapevole che il proprio curriculum vitae verrà pubblicato nella pagina Amministrazione Trasparente del sito web dell'ASST Ovest Milanese, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Abbiategrosso, 12-10-2018

VALERIA SILLANO