

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GROSSI ALESSANDRA
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail alessandra.grossi@asst-brianza.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 16/07/66

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal Luglio 1995 a Ottobre 1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ARICO
 - Tipo di azienda o settore Associazione ONLUS per lo studio e la riabilitazione degli esiti di coma.
 - Tipo di impiego Liberoprofessionale
 - Principali mansioni e responsabilità Medico riabilitatore
-
- Date (da – a) Dal 1997 al 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate
 - Tipo di azienda o settore Riabilitazione specialistica neuromotoria
 - Tipo di impiego Incarico a tempo determinato
 - Principali mansioni e responsabilità Dirigente medico I livello
-
- Date (da – a) Dal 1999 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Ospedaliera di Desio e Vimercate
 - Tipo di azienda o settore Riabilitazione specialistica neuromotoria
 - Tipo di impiego Assunzione a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Dal 2009 a tutt'oggi responsabile di Struttura Semplice con mansioni di gestione di budget e personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Corso di specializzazione
Laurea

Medicina Fisica e Riabilitazione (70 e lode/70)
Medicina e Chirurgia (108/110)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA
ALTRE LINGUA

ITALIANA
INGLESE

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

BUONO
DISCRETO
DISCRETO

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.

Esperienza nel lavoro in team grazie alla partecipazione attiva all'interno di equipe riabilitative dal 1995 ad oggi, con acquisizione di esperienza nell'ambito della comunicazione con i colleghi, con i collaboratori, con i dirigenti e nelle strategie comunicative medico-paziente.

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.

Dal 2009 a tutt'oggi responsabile di Struttura Semplice con mansioni di gestione di budget e personale.

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Esperienza nell'utilizzo delle tecnologie informatiche con buona capacità di apprendimento nell'uso di nuovi programmi ed apparecchiature

ARTISTICHE

MUSICA, SCRITTURA, DISEGNO ECC.

COMPETENZE NON

PRECEDENTEMENTE INDICATE.

Dal 2001 al 2002 docente a contratto presso la Scuola di Fisioterapia di Milano Bicocca

Il/La sottoscritto/a dichiara che le informazioni indicate nel presente curriculum vitae ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, sono veritiere, e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base alla normativa privacy (D.Lgs. n. 196/2003) come integrata dal D.Lgs 101/2018, nonché nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR 2016/279).

2023

F.TO GROSSI ALESSANDRA

