

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Rossella Calori**
Telefono 039-6654416
Fax
E-mail

Nazionalità italiana
Data di nascita 11.01.1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) ***Dal 16.01.2023 a data odierna***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Brianza – Via SS Cosma e Damiano 10 – 20871 Vimercate (MB)
- Tipo di azienda o settore Oncoematologia
- Tipo di impiego Dirigente medico
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile SS di OncoEmatologia, SC di Oncologia*
 - Attività clinica presidi di Vimercate, Desio, Carate Brianza: in ambito ambulatoriale, di Day-Service, di ricovero ordinario.
 - Attività organizzativa: referente per attività ambulatoriali, per rapporti con i laboratori.
 - Collaborazione alla Rete Ematologica Lombarda: commissione mieloma multiplo, commissione LMC
 - Attività di ricerca in ambito oncoematologico

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) ***Dal 01.07.2021 Al 15.01.2023***
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST Brianza – Presidio Vimercate – Via SS Cosma e Damiano 10 – 20871 Vimercate (MB)
- Tipo di azienda o settore Oncoematologia - Oncologia
- Tipo di impiego Direttore FF UOC di Oncologia ASST Brianza
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile UOS di OncoEmatologia, afferente alla UOC di Oncologia*
 - Attività clinica: in ambito ambulatoriale, di Day-Service, di ricovero ordinario.
 - Attività organizzativa: referente per attività ambulatoriali, per rapporti con i laboratori.
 - Collaborazione alla Rete Ematologica Lombarda
 - Attività di ricerca in ambito oncoematologico

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) ***Novembre 2007 a 30.06.2021***

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ASST Vimercate indi ASST Brianza – Presidio Vimercate – Via SS Cosma e Damiano 10 – 20871 Vimercate (MB)
- Tipo di azienda o settore
Ematologia
- Tipo di impiego
Dirigente Medico
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile Struttura Semplice di OncoEmatologia, afferente alla SC di Oncologia
 - Attività clinica: in ambito ambulatoriale, di Day-Service, di ricovero ordinario.
 - Attività organizzativa: referente per attività ambulatoriali, per rapporti con i laboratori.
 - Collaborazione alla Rete Ematologica Lombarda
 - Attività di ricerca in ambito oncoematologico

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Dicembre 1994 – Novembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
IRCCS – Ospedale Maggiore Policlinico – Via F Sforza 35 – 20100 Milano
- Tipo di azienda o settore
Ematologia
- Tipo di impiego
Dirigente Medico
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività clinica: in ambito ambulatoriale, di Day-Hospital, di ricovero ordinario.
 - Attività organizzativa: referente per attività ambulatoriali, per rapporti con i laboratori
 - Attività di ricerca in ambito ematologico
 - Tutor nella Scuola di Specializzazione di Ematologia dell'Università degli Studi di Milano

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Marzo 1988 – Dicembre 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
IRCCS – Ospedale Maggiore Policlinico – Via F Sforza 35 – 20100 Milano
- Tipo di azienda o settore
Ematologia
- Tipo di impiego
Borsista Ospedaliero
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività clinica: in ambito ambulatoriale, di Day-Hospital, di ricovero ordinario.
 - Attività di ricerca in ambito ematologico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
1986-1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Scuola di specializzazione in Ematologia Clinica e di Laboratorio presso l'Università degli Studi di Milano
- Qualifica conseguita
Diploma di Specialità in Ematologia, con pieni voti assoluti e lode.
- Date (da – a)
1979-1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea in Medicina e Chirurgia presso l'Università degli Studi di Milano, con pieni voti assoluti e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua | **Precisare madrelingua/e ITALIANA**

Altra(e) lingua(e)
Autovalutazione
Livello europeo (*)
Lingua

INGLESE

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
A2	B1	A2	A2	A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

**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.

Buone capacità e competenze relazionali acquisite durante l'esperienza lavorativa e di studio

**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.

Buone capacità e competenze organizzative acquisite durante l'esperienza lavorativa e di studio

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità di utilizzo dei diversi programmi di Microsoft Office / Internet, acquisite durante l'esperienza lavorativa e di studio

**Partecipazione a Corsi e
Convegni**

Inserire qui data, titolo, ente organizzatore del corso/convegno, precisandone la partecipazione in qualità di discente o di relatore/moderatore

Pubblicazioni

<https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/> Calori R

Il/La sottoscritto/a ...Rossella Calori...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).

Vimercate, 07 febbraio 2023

firmato dott.ssa Rossella Calori