

Curriculum Vitae Europeo

Informazioni personali

Nome / Cognome FIORENTINI SABRINA
Data di Nascita 07/01/61
Qualifica DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Amministrazione AUSL DI IMOLA
Incarico Attuale DIRETTORE U.O. COMPLESSA SEGRETERIA GENERALE E AFFARI LEGALI
Telefono ufficio 0542 604106
Fax ufficio 0542 604019
Email istituzionale affarigenerali@ausl.imola.bo.it

Esperienza professionale

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.

Date Dal 1.08.2006 ad oggi
Tipo Azienda AUSL DI IMOLA
Denominazione Incarico DIRETTORE DELL'U.O.C. SEGRETERIA GENERALE E AFFARI LEGALI
Date Dal 1.05.2001 al 31.07.2006
Tipo Azienda AUSL DI IMOLA
Denominazione Incarico SOSTITUZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Istruzione e formazione

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso frequentato con successo.

Date Anno 2012
Titolo della qualifica rilasciata Corso di Alta formazione Responsabilità Professionale Sanitaria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Bologna – Dipartimento di Medicina e Sanità
Date Anno accademico 1996/1997
Titolo della qualifica rilasciata Corso di perfezionamento in Diritto Sanitario
Principali tematiche/competenze professionali acquisite Diritto sanitario
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Giurisprudenza
Date 24/02/87
Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Giurisprudenza
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli Studi di Bologna – Facoltà di Giurisprudenza

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)	
Lingua	
Capacità di lettura	
Capacità di scrittura	
Capacità di espressione	
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza degli applicativi del pacchetto Office Windows XP - Internet - Posta Elettronica – banche dati giuridiche
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritenga di dover pubblicare)	Partecipazione a varie iniziative formative attinenti al settore di attività (il sistema delle responsabilità – amministrativa, civile, penale, disciplinare, dirigenziale -, privacy, accesso, assicurazioni e gestione sinistri) e su tematiche di tipo gestionale/organizzativo Docenza interna in materia di privacy Responsabile Trasparenza (D. 33/2013) dall'agosto 2013. Responsabile Servizio per la tenuta del protocollo informatico, per la gestione dei flussi documentali e degli archivi (DPR 445/2000) dal maggio 2007
Firma	