

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

ROSSI TIZIANA DOMENICA
02/04/1966
ASLCN1
COORDINATORE INFERMIERISTICO AREA CONTRATTI ED APPALTI ASLCN1
0174 677023
tizianadomenica.rossi@aslc1.it

TITOLI DI STUDIO E PREFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Capacità linguistiche
Capacità nell'uso di tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Diploma di scuola Magistrale conseguito presso l'Istituto Sacra Famiglia (Cuneo) anno 1983															
Diploma di Infermiere Professionale conseguito presso la Scuola Infermieri di Mondovì anno 1987 Certificato di Abilitazione a Funzioni Direttive conseguito presso la Scuola Infermieri B. Cottolengo di Torino anno 1991(70/70prova orale, 64/70prova scritta ,70/70 e lode prova pratica)															
Dal 1987 al 1993 Infermiere presso : Ortopedia, Rianimazione , Cardiologia (Ospedale di Mondovì) Dal 1993 al 2000 Coordinatore Infermieristico U.O.Ostetricia e Ginecologia (Ospedale di Mondovì) Dal 1 marzo 2000 al 15 settembre 2019 Coordinatore Infermieristico S. C. Cardiologia UTIC (Ospedale di Mondovì) Dal 16 settembre 2019 ad oggi Coordinatore Infermieristico presso Area Contratti Appalti ASLCN 1															
<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>NO</td><td>NO</td></tr><tr><td>Francese</td><td>scolastico</td><td>scolastico</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	NO	NO	Francese	scolastico	scolastico						
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto													
Inglese	NO	NO													
Francese	scolastico	scolastico													
Buona abilità utilizzo : excel , word, power point, internet															
Il percorso formativo rispetta l'acquisizione dei crediti in base alla normativa vigente ed è pertinente al ruolo svolto															