

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SANDRA MARIA TESIO
Data di nascita	30/04/1967
Qualifica	dirigente amministrativo
Amministrazione	ASL CN1 - CUNEO (CN)
Incarico Attuale	Dirigente - S.C. AFFARI GENERALI E CONTROLLI INTERNI - - Dall' 01/07/2016 ad oggi, titolare dell'incarico dirigenziale di Coordinamento Area Segreteria e Affari Generali. Responsabile Settore Progetti. Coordinamento delle funzioni amministrative correlate alle sponsorizzazioni gestite dalla Struttura - Dal 01/03/2009 al 30/06/2016, titolare dell'incarico dirigenziale di Referente SS Affari Generali
Numero Telefonico Ufficio	0172/719188
Fax Ufficio	0171/1865270
Email Istituzionale	sandramaria.tesio@aslcn1.it
Sito Web Istituzionale	http://www.aslcn1.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<i>Titolo di studio</i>	Laurea Giurisprudenza presso Università degli Studi di Torino
<i>Altri titoli di studio e professionali</i>	
<i>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</i>	Dal 03/10/1994 al 28/02/2009 presso ASL CN1 di CUNEO (CN) - con incarico di - Dal 01/01/2008 al 28/02/2009-collaboratore amministrativo professionale esperto-Segreteria e S.I.D., posizione organizzativa di coordinamento SS Affari Generali, per riorganizzazione del protocollo informatico sede unificata e adozione programma delibere, gestione dei rapporti con le Fondazioni bancarie e dei relativi progetti finanziati Dal 23/08/1999 al 30/09/2009-collaboratore amministrativo professionale -ASL 17, Segreteria Affari Generali. Posizioni organizzative: -01/01/2006-30/09/2006-Coordiatore protocollazione aziendale, obiettivi direzionali,aggiornamento atto aziendale e piano di organizzazione, in collaborazione con Direttore Segreteria e Direzione Generale -01/03/2004-31/12/2005-Coordiatore Protocollazione aziendale; dal 01/12/2002 al 29/02/2004-Coordiatore Funzioni Amministrative Dipartimentali Dal 01/04/1999 al

22/08/1999-collaboratore amministrativo professionale ASO S.Croce e Carle
Cuneo?Uff.Legale Dal 03/10/1994 al 31/03/1999-impiegata presso ExecuTrain
Torin

Capacità Linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
INGLESE	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

Buona conoscenza dei principali applicativi informatici

Partecipazione a numerose iniziative formative e di aggiornamento relative alle diverse attività svolte.