

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

LAURA GENERALI

laura.generali@asst-cremona.it

Italiana
27 Febbraio 1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

dal 01/10/1980 al 09/02/1982
V.P.L. di Vacchelli Pier Luigi – Via XXV Aprile 38 San Daniele Po

Commercio
Impiegata
Contabilità

dal 01/03/1983 al 31/05/1983
C.C.S Cooperativa Centro Servizi Soc. Coop. a r.l. Via Beltrami 18 Cremona
Contabilità Centro Servizi
Impiegata

dal 19/01/1984 al 31/10/1986
R.C.E. INFORMATICA s.r.l. Via Dante 71/73 (Concessionaria Olivetti)
Commercio
Impiegata/contabile

dal 12/01/1987 al 31/12/2015
ASL della Provincia di Cremona
Referente amministrativo del Servizio Medicina Legale

dal 01/01/1986 al 31/03/2023
ASST di CREMONA – Polo Territoriale
Titolare di Posizione organizzativa U.O. Medicina Legale
dal 01/04/2023 a tutt'oggi
Titolare di Funzione Organizzativa - Medicina Legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Luglio 1980
Istituto Tecnico Beltrami Cremona
Diploma di ragioniere e perito commerciale

.Ottime capacità di collaborazione con i colleghi afferenti al servizio e ad altri servizi o istituti. Forte motivazione nella partecipazione, collaborazione o gestione di nuove attività.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

CAPACITA' LINGUISTICA

FRANCESCE INGLESE SCOLASTICA

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALE

Notevoli capacità di interagire con un'utenza multiculturale in particolari condizioni di difficoltà di salute.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità di organizzare e pianificare il lavoro di competenza del servizio. Forte motivazione nella partecipazione collaborazione o gestione di nuove attività

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone capacità di utilizzo dei principali sistemi del computer

PRINCIPALI ATTIVITA'

Posizione organizzativa all'interno dell'U.O. Medicina Legale: supportare le attività di competenza del servizio , collaborazione con i medici interni ed esterni al servizio, coordinare il personale amministrativo, programmazione e gestione delle diverse attività di competenza del servizio. Rapporti con enti/strutture per attività di competenza dell'U.O. Medicina Legale.....

ALTRO

Partecipazione ad attività di gruppo con altre ASL in Regione Lombardia e ad eventi di formazione predisposti dall'ASL e attualmente dall'ASST di Cremona

Cremona,23/10/23

F.to Laura Generali

