

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



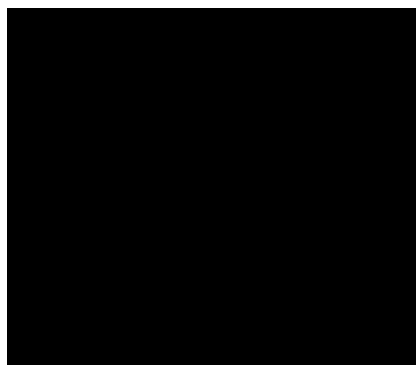
INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

[ANGIOLINI ANGELA



ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[<Assunzione come Medico Inps presso la sede di Forlì il 16/10/1985
Successivamente ha ricoperto il ruolo di Aiuto Medico legale presso il Centro medico legale di Bologna e dal 2000 il ruolo di Primario medico legale presso la Sede Provinciale di Bologna , e dal 2015 come Coordinatore Regionale per l' Emilia .Romagna
Ho svolto il ruolo di specialista presso il Centro polispecialistico dell'INPS Bologna nella disciplina di gastroenterologia e di Ecografia.
Trattamento di quiescenza dal 1/1/2017
Dal 29/6/2019 ha assunto l'incarico di medico esterno INPS con contratto libero professionale]

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
Maturita' classica presso il liceo Minghetti 1972 46/60
Laurea in Medicina e Chirurgia 1110/110 e lode 1978
Diploma di specialista in Gastroenterologia 1982 70/70
Diploma di specialista in Medicina Legale e delle assicurazioni il 1998
Diploma SIUMB DI ECOGRAFIA CLINICA E DIPLOMA SIUMB DI ECOGRAFIA MUSCOLO SCHELETRICA.
PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA CONGRESSUALI COME GIA ESPERITO NEL PRECEDENTE CURRICULUM

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA [ITALIANO

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

buono

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.

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.

[COORDINAMENTO DEL CENTRO MEDICO LEGALE INPS PROVINCIALE E REGIONALE CORSO DOI MANAGEMENT SANITARIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (CASERTA 2000)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[OTTIME COMPETENZE TECNICHE INFORMATICHE.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[BUONE COMPETENZE NELL'AMBITO DELLA PITTURA]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Luogo, data

Belgine 30/6/2020

