

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



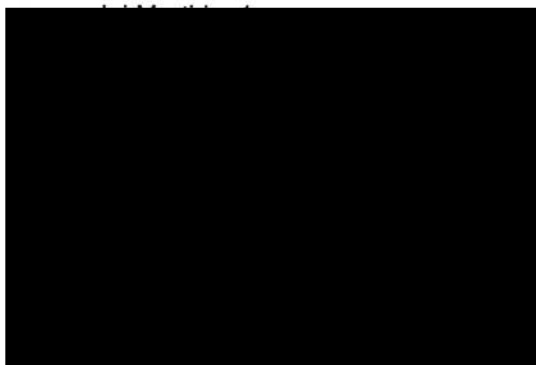
INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

CÈNNAMO ELENA



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2010 con contratto a tempo determinato presso I.N.P.S. di Bologna con mansioni di specialista in Medicina Legale;
dal 2005 sino al 2015 Medico fiduciario presso la Commissione Medica di verifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
Iscritta all'Albo dei Consulenti del Tribunale, ho effettuato numerose consulenze in qualità di CTU per il Tribunale Civile di Bologna, per il Tribunale del lavoro di Bologna, nonché in ambito penale;
collaborazione con diversi studi di Avvocati in Bologna per redazione di relazioni medico-legali; partecipazione ed organizzazione di Convegni ed attualizzazione dei crediti ECM.

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)

1992 Diploma di Specializzazione in medicina Legale e delle Assicurazioni votazione con Lode
1988 Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia votazione 106/110
1980 Diploma di Maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	ITALIANO [
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>elementare. elementare. elementare.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	OTTIMA CAPACITA' RELAZIONALE CON FACILITA' AL LAVORO DI GRUPPO
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	OTTIMA CAPACITA' DI ORGANIZZARE IL PROPRIO LAVORO E QUELLO DI GRUPPO, SCATURITO DA ESPERIENZE IN AMBITO SCOLASTICO E DI LAVORO (ES. RAPPRESENTANTE D'ISTITUTO AL LICEO ED IN SCUOLA DI SPECIALITA')
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	BUONA CONOSCENZA DEI PIU' COMUNI PROGRAMMI INFORMATICI, SIA WINDOWS CHE APPLE.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	CONOSCENZE SCOLASTICHE DI STORIA DELL'ARTE
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	PATENTE B ACQUISITA NEL 1981
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data_ 25.07.2016

Firma

