

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
E-mail
Luogo, Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico Attuale
Nazionalità
Numero telefonico ufficio
e-mail istituzionale
Residenza
Tel. Abitazione
Cell.

La sottoscritta Cavagna Simonetta, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

SIMONETTA CAVAGNA

Simonetta.cavagna@ats-brianza.it
Milano, 06/02/1963
Collaborazione Amministrativo Professionale Esperto – Ds2
Agenzia Tutela della Salute Città Metropolitana di Milano
Posizione Organizzativa: Coordinamento Amministrativo Direzione Generale
IT
039 238 4843
direzione.generale@ats-brianza.it
Via Fucine 9 – 23887 Olgiate Molgora (LC)
039 507738
328 33 24 573

ESPERIENZA LAVORATIVA

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

Dall'8 aprile 2019 ATS Brianza - Posizione organizzativa Coordinamento della Segreteria della Direzione Strategica
Dal 1° febbraio 2017 ATS Brianza - Segreteria Direzione Generale
2009 - 2017 ATS Milano Città metropolitana: Posizione organizzativa: Coordinamento Amministrativo Direzione Generale Azienda Sanitaria Locale di Milano, poi Agenzia Tutela Salute Città Metropolitana di Milano
1999 - 2009 ASL Lecco. Posizione organizzativa: Segreteria del Direttore Generale Azienda Sanitaria Locale di Lecco
1995 - 1999 Giunta Regionale della Lombardia: Segreteria del Direttore Generale Sanità Regione Lombardia
1989 - 1995 Segreteria Particolare Assessore alla Sanità Regione Lombardia
1988 - 1989 Segreteria Particolare Assessore all'Artigianato Regione Lombardia
Consiglio Regionale della Lombardia: 1983- 1988 Segreteria Particolare Presidente del Consiglio Regionale della Lombardia
1982 Segreteria Particolare Assessore ai Trasporti e Mobilità Regione Lombardia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1982: Diploma Scuola Media Superiore
1° Istituto Tecnico per il Turismo di Milano

Lingue e letterature straniere, preparazione in campo linguistico, geo-storico, giuridico economico e artistico. Competenza ad operare sul territorio per proporre servizi turistici in un'ottica sostenibile e responsabile e per promuovere azioni di turismo integrato, oltre che di intervenire nella gestione aziendale per gli aspetti organizzativi, amministrativi e commerciali.

• Qualifica conseguita

Perito per il Turismo

Corsi di Formazione

“Formazione generale per i lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi dell’art.37 del DLgs 81/08 e dell’Accordo Stato Regioni del 21/12/2011” 01/04/2021, Monza
“La comunicazione come strumento professionale” 8/6/2021, Monza
“Time Management per Assistenti di Direzione” 30 e 31 gennaio 2010, Milano
“Il cittadino allo sportello: che fare?” 21 aprile 2009, Lecco
Corso ECM –CPD “La formazione del preposto quale strumento di prevenzione efficace” 16-31 marzo 2009, Lecco
Corso ECM-CPD “Il Sistema Etico aziendale” 23 aprile 2008, Lecco
“Power Point” 21-31 marzo 2006
Seminario di Studio “MMG e Assistenza Sanitaria Primaria. Confronto con l’esperienza catalana” 15 novembre 2000, Lecco
Corso residenziale “Comunicazione assertiva e soddisfazione del cliente” 9, 10 e 16 giugno 2000, Lecco

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA
BUONA
BUONA

TEDESCO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ELEMENTARE
ELEMENTARE
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

ATTITUDINE AL LAVORO DI SQUADRA E GESTIONE DEL LAVORO DI GRUPPO.
CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E ASCOLTO, COMPrensIONE DELLE PROBLEMATICHE E SOLUZIONE DELLE ESIGENZE RIFERITE ALL’UTENZA, SIA INTERNA CHE ESTERNA.
SENSO DI RESPONSABILITÀ, BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E DI MEDIAZIONE ACQUISITE GRAZIE ALL’ESPERIENZA LAVORATIVA.
INCLINAZIONE ALL’INNOVAZIONE
FORTEMENTE ORIENTATA AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

COORDINAMENTO DI PERSONE E DI OBIETTIVI, ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
ORIENTAMENTO AL *PROBLEM SOLVING*
ORIENTAMENTO ALL’OFFICE AUTOMATION PER TUTTA LA FILIERA DEL LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office
Ottima conoscenza Internet

PATENTE

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Monza, 13/07/2022

