

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nome | Fiorentini Sabrina |
| Data di nascita | 07/01/1961 |
| Qualifica | Dirigente amministrativo Responsabile di struttura complessa |
| Amministrazione | ASL DI IMOLA |
| Incarico attuale | Responsabile - U.O Segreteria Generale e Affari Legali |
| Numero telefonico dell'ufficio | 0542604106 |
| Fax dell'ufficio | 0542604019 |
| E-mail istituzionale | s.fiorentini@ausl.imola.bo.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| Titolo di studio | laurea in giurisprudenza | | | | | | |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|--|--|--|
| Altri titoli di studio e professionali | - Perfezionamento in diritto sanitario presso l'Università degli Studi di Bologna | | | | | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | |
| | | | | | | | |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | - Utilizzo internet, posta elettronica, banche dati giuridiche. | | | | | | |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) | | | | | | | |