

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	CRISTINA LIVERANI
<b>Data di nascita</b>	26/09/1964
<b>Qualifica</b>	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE ESPERTO - AREA AMMINISTRATIVA
<b>Amministrazione</b>	ASL DI IMOLA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - REFERENTE SETTORE RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA DEL RAPPORTO DI LAVORO
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0542604382
<b>Fax dell'ufficio</b>	0542604228
<b>E-mail istituzionale</b>	c.liverani@ausl.imola.bo.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO								
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN DIRITTO SANITARIO CONSEGUITO PRESSO L'UNIVERSITA' DI BOLOGNA								
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ADDETTA AL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE - ASL DI IMOLA</li> <li>- COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PRESSO L'U.O. RISORSE UMANE - SETTORE GIURIDICO - ASL DI IMOLA</li> <li>- REFERENTE DEL SETTORE RECLUTAMENTO E GESTIONE GIURIDICA DEL RAPPORTO DI LAVORO NELL'AMBITO DELL'UO RISORSE UMANE - ASL DI IMOLA</li> </ul>								
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Scolastico	Scolastico							
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	- UTILIZZO DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, ...) NAVIGAZIONE SU INTERNET E USO DELLA POSTA ELETTRONICA								
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra</b>	- PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO E SEMINARI IN MATERIA DI GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DELLE RISORSE UMANE								

**CURRICULUM VITAE**

**informazione che il  
dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**