

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|----------------------|--|
| Nome | GALLAZZI MILENA |
| Data di nascita | 20/01/1995 |
| Qualifica | Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica |
| Telefono Ufficio | 02.97963980 |
| Fax Ufficio | 02/97291354 |
| E-mail istituzionale | milena.gallazzi@asst-ovestmi.it |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | A) 1/05/2020 – AD OGGI B) 1/05/2019 – AD OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | A) ASST Ovest Milanese, Via Papa Giovanni Paolo II, 20025 Legnano (MI) B) ASST Valle Olona, Via Arnaldo da Brescia, 21052 Busto Arsizio (VA) |
| • Tipo di azienda o settore | Pubblico, Sanitario |
| • Tipo di impiego | Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica |
| • Principali mansioni e responsabilità | A) Progetto TR 105 “Prevenzione, individuazione e trattamento precoce dei disturbi psichici in età giovanile. Sviluppo di processi integrativi nell’area salute mentale” B) Progetti regionale innovativo di NPIA denominato “Emergenza urgenza in adolescenza” |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | A) Novembre 2017 – Marzo 2020 B) Ottobre 2014 – Novembre 2017 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | A) Scienze Riabilitative delle Professioni Sanitarie B) Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica Università degli Studi di Milano, Via Festa del Perdono, 7, 20122 Milano (MI) |
| • Qualifica conseguita | A) Laurea Magistrale B) Laurea Triennale |

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

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| • Capacità di lettura | BUONO |
| • Capacità di scrittura | Buono |
| • Capacità di espressione orale | Buono |

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

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

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

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

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

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI**B**

Il sottoscritto:

- è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali;
- autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 (GDPR – General Data Protection Regulation);
- è consapevole che il presente curriculum vitae verrà pubblicato nella pagina Amministrazione Trasparente del sito web dell'ASST Ovest Milanese, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Samarate, 9/06/2020

f.to Milena Gallazzi