

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

MARGHERITA CANEVARI

Qualifica

Dirigente medico

Amministrazione

ATS di Bergamo

Incarico attuale

Incarico di studio

Numero telefonico
dell'ufficio

035/385050

E-mail istituzionale

margherita.canevari@ats-bg.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2001-2002
Regione Piemonte

Collaborazione a progetto di ricerca finalizzata
Epidemiologia

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2002-2004
Ospedale Mauriziano Umberto I Torino

Medico
Medico presso la Direzione Sanitaria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2004 ad oggi
ASL Provincia di Bergamo – ATS di Bergamo

Medico
Igiene epidemiologia e sanità pubblica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1986-2001
Laurea in Medicina e Chirurgia presso l'Università degli studi di Milano e
Specializzazione in Igiene e Medicina Preventiva presso l'Università di
Genova

Medicina
Medico specialista in Igiene e Medicina Preventiva

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
*Acquisite nel corso della vita e della
carriera ma non necessariamente
riconosciute da certificati e diplomi
ufficiali.*

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

Inglese e francese

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

Discreta
Sufficiente
Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE 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.*

Competenze relazionali ed organizzative connesse all'esperienza professionale acquisita

CAPACITÀ E COMPETENZE 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 TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza ed utilizzo dei sistemi DOS e Macintosh. Programmi: Word, Excel, Access, Power Point. Buona conoscenza ed utilizzo della rete Internet

ALTRO

La sottoscritta Margherita Canevari dichiara che le informazioni rese nel presente curriculum vitae, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

Data 09/08/17

Firma 