

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Monia  
Cognome Rubi  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 12/09/1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1996 a tutt' oggi presso Pubblica Amministrazione ( Azienda USL e Azienda Ospedaliera)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Usl di Ferrara, Azienda Ospedaliera di Ferrara
- Tipo di azienda o settore Sanitaria
- Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Amministrativo ospedaliero presso il dipartimento di cure primarie dell' Azienda USL di Ferrara, Casa della salute di Copparo, settore protesica

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Diploma di Qualifica di addetto alla Contabilità D' Azienda  
Conseguito nel 1988 Presso L' Istituto Professionale per il Commercio "L. Einaudi" di Ferrara
- Diploma di Infermiere Professionale  
Conseguito nel 1995 Presso la Scuola Infermieri Professionali di Ferrara
- Diploma di Maturità Professionale di Assistente Per Comunità Infantili  
Conseguito nel 1996 Presso L' Istituto Professionale Di Stato Per il Commercio " E. Stoppa" di Lugo ( RA)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE      FRANCESE

BUONO      ELEMENTARE

BUONO      ELEMENTARE

BUONO

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

### 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.*

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

### 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.*

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

CAPACITÀ DI UTILIZZARE I VARI SOFTWARE

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]