

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MICHELE SACCONI**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **16\188 AD OGGI** **1989 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Agenzia dogane e monopoli** **ospedale molinette torino per frequenza volontaria triennale 1990 \91 \92**  
**prestazioni libero professionali presso vari studi 1989-1998**  
**e libera professione nel proprio studio 1995 ad oggi in Como**  
**Studio medico odontoiatrico**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **tempo indeterminato part time**  
**33%**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **medicina e chirurgia universita' degli studi di Torino -**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **Laurea medicina e chirurgia 31\10\1988 (vecchio ordinamento)**  
**esame stato abilitazione medicina e chirurgia 2° sessione 1988**  
**Iscrizione ordine medici di Como. 4282 del 9.2.89**
- 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**

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

**FRANCESE**  
elementare  
elementare  
buono

**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.*

Rapporti con pazienti e personale in studio professionale

**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.*

Organizzazione del personale, del lavoro, per acquisti e responsabile sicurezza nel proprio studio privato

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

Computer : Conoscenza per normali attività amministrative

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente tipo b

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

CORSO DI PERFEZIONAMENTO : ODONTOLOGIA E ODONTOIATRIA FORENSE- UNIVERSITA' STATALE MILANO

**ALLEGATI**

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

26/08/2021

