

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SGRITTA GIANMARIA**
Indirizzo **VIA DON MINZONI, 10-12 – 84025 – EBOLI (SA) ITALIA**
Telefono **320 4571656**
Fax
E-mail **gianmariasgritta@hotmail.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 28.02.1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio 2006- Luglio 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero Professionista
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Odontoiatria, Chirurgia orale, Ortodonzia, Endodonzia, Pedodonzia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Voto
- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Specializzazione- Alta Formazione- in Ortodonzia, Ortopedia Maxillo-Facciale e Gnatologia Clinica
50/50 con Lode
Mazo 2011
Seconda Università degli Studi di Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ortodonzia, Ortopedia Maxillo Facciale e Gnatologia Clinica
- Qualifica conseguita Specialista in Ortodonzia e Ortopedia Maxillo-Facciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Specializzazione Area Medica Odontoiatrica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Voto
- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea Specialistica a ciclo Magistrale Unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria conseguita
110/110 con Lode
13 Ottobre 2005
Seconda Università degli Studi di Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Odontoiatria, Protesi Dentaria, Endodonzia, Odontoiatria Conservatrice e Pedodontica
- Qualifica conseguita Odontoiatra
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Specialistica in Odontoiatria e Protesi Dentaria

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

- 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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

I

RELATORE E CO-RELATORE DI DIVERSI CORSI-CONGRESSI NAZIONALI E INTERNAZIONALI

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

OTTIME

OTTIME

CONOSCENZA E GESTIONE DI TUTTI I SOFTWARE DI PIÙ FREQUENTE UTILIZZO

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com