

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROSIE PAGLIUSO
Indirizzo	31, GEROLAMO SAMBIASE, 87100 COSENZA, ITALIA
Telefono	338/2437601
Fax	
E-mail	rosiepagliuso@virgilio.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	04/09/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01 /02/1980
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ospedale “Mariano Santo”
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Assunzione Vincitrice di Concorso Pubblico Delibera 97/1980
• Principali mansioni e responsabilità	Applicato Dattilografo

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1982 t
• Nome e tipo di istituto del datore di lavoro	U.S.S.L. n°9 - Cosenza
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Segreteria Direttore Capo Servizio Ragioneria
• Principali mansioni e responsabilità	Applicato Dattilografo

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 14/06/1983
-----------------	----------------

- Nome e tipo di istituto del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

U.S.S.L. n°9 - Cosenza

Delibera 642/1983 Delibera 1078/1984 Acquisizione Qualifica "Assistente Amministrativo"

Segreteria del Coordinatore Amministrativo dell'ufficio di Direzione dell'U.S.S.L. n°9 - Cosenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 30/10/1984

U.S.S.L. n°9 - Cosenza

Dipartimento Servizi Sociali vedi lettera n°41 del 30/10/1984

Assistente Amministrativo

Collaborazione attività piani territoriali ed interventi sociali con attività connesse con l'autorità giudiziaria

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 03/07/1992

U.S.S.L. n°9 - Cosenza

Assistente Amministrativo

Collaborazione per definizione pratiche finanziamento spesa da parte del Ministero degli Interni a favore dei TBC di tutta la Regione Calabria (vedi attestato Regione Calabria prot.n° 2206 del 03/07/1992)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 27/07/1993 Delibera n°2511

A.S. n°4 - Cosenza Delibera n°2511 del 27/07/1993

Assistente Amministrativo

Assegnazione UOC per adozioni e affidi familiari e problematiche signorili con funzione caratterizzate da autonomia e responsabilità diretta (vedi note 910 del 28/12/1995)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dal 27/07/1997

A.S. n°4 - Cosenza

Assistente Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Segretaria commissione provinciale invalidi ciechi a termine

Dal 31/01/2001
A.S. n°4 - Cosenza

Assistente Amministrativo
Responsabile della Direzione Amministrativa dell'A.S. n°4 con determina n°1 del 31/01/2001

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 24/01/2002 ad oggi
A.S. n°4 - Cosenza

Collaborato Amministrativo cat. D
Direzione Amministrativa ha seguito di graduatoria progressiva interna verticale CCNL 98/2001

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 19/09/2003
Ex A.S. n°4 - Cosenza

Dipartimento Servizi Sociali (distaccata in Direzione Amministrativa)
Collaborato Amministrativo
Responsabile Amministrativo del Dipartimento Servizi Sociali giusta determina n°1 del 19/09/2003

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto del datore di lavoro

Dal 03/03/2003
Ex A.S. n°4 - Cosenza

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dipartimento Servizi Sociali nota n°255 del 03/03/2003 transitata c/o
Dipartimento Servizi Sociali
Collaborato Amministrativo

Responsabile Amministrativo del Dipartimento Servizi Sociali settore
RSA e CP

Dal 27/03/2005

Ex A.S. n°4 - Cosenza

Acquisizione incarico di posizione organizzativa nell'ambito del
Dipartimento Servizi Sociali

Collaboratore Amministrativo con Pozione Organizzativa

Dal 29/12/2009 ad oggi

ASP di Cosenza

Trasferimento c/o UOC Cure Specialistiche giusta Delibera n°5537 del
29/12/2009

RSA e CP

Collaboratore Amministrativo con Posizione Organizzativa

Anno 1977/1978

Liceo Scientifico "Scorza" - Cosenza

Diploma Di Maturità Scientifica

Dal 02/02/1998 al 09/03/1998

U.S.S.L. - Cosenza "Corso di formazione sulla comunicazione e
motivazione psicologica. Per un totale di 40 ore

- Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Anno 2000

A.S. n°4 - Cosenza

“Emergenza Nosocomiali”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Anno 2001/2002

A.S. n°4 - Cosenza

“Corso di formazione professionale di area informatica di I° e II° livello”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Anno 2003

“Corso di Inglese University Cambridge Entri 3”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 24 al 25 gennaio 2012

ASP Cosenza

“Atto Amministrativo, procedimento e responsabilità”

MADRELINGUA [italiano]

ALTRE LINGUA

inglese

- Capacità di lettura Buono
- Capacità di scrittura Buono
- Capacità di espressione orale 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.*

Buone capacità di comunicazione e di gestione dei rapporti con gli utenti e con i colleghi e collaboratori. Buone capacità strategiche di articolazione e programmazione delle attività. Lavoro e rete con gli uffici della ASP.

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.*

Ottime capacità organizzative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

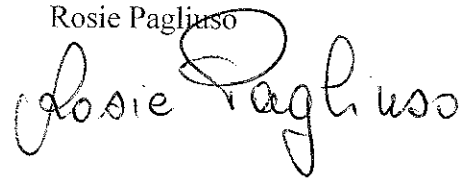
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza dell'uso del computer ed in particolar modo del pacchetto office compreso access ed outlook.

PATENTE O PATENTI Patente B

Cosenza li 01/04/2014

In fede
Rosie Pagliuso

A handwritten signature in black ink that reads "Rosie Pagliuso". The signature is written in a cursive style with a large, prominent loop at the end of the word "Pagliuso".

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003