

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

Comune
PAGANI



Codice amministrazione: **065088**

Prot. Generale n: **0003335** **A**

Data: **28/01/2015** Ora: **11.59**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CIRO COSENTINO**
Indirizzo **VIA CORALLO 197
PAGANI (SA) - 84016**
Telefono **081917428 / 3389926066**
Fax **081917428**
E-mail **cirococ63@hotmail.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **28/06/1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 09/1986 al 10/1989 prestando servizio presso la Casa di cura S. Lucia (S. Giuseppe V.),
E contemporaneamente presso Casa Circondariale di Poggioreale,
Dal 01/10/1989 Presto servizio presso la UOSM di Terzigno (ex USL 33 – ex Asl Na 4 – Attuale Asl Na 3 Sud).
Dal 2005 sostituzione del Caposala in sua assenza.
Dal 01/11/2012 Ricopro anche il ruolo di referente attività dei turni del personale del comparto e delle attività dell'accettazione.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL Na 3 Sud
 - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
 - Tipo di impiego Collaboratore Professionale Sanitario (Infermiere Professionale)
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma Perito Elettrotecnico (1982)
Diploma Infermiere Professionale (1986.)
Diploma Caposala con Funzioni Direttive (1992.)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.T.I.S.
Scuola Infermieri Professionali
Caposala
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze Infermieristiche
Diritto Costituzionale di Funzioni Direttive
 - Qualifica conseguita Diplomi (Perito Elettrotecnico, Infermiere Professionale, Caposala)

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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.

FORTE CAPACITA' PER IL LAVORO DI GRUPPO.

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.

CAPACITA' DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE COME GIA' DIMOSTRATO NELL'ATTUALE RUOLO.

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIME.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non in precedenza indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI**ALLEGATI**