

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cocuzza Santina Paola
Indirizzo Roma, viale della Grande Muraglia 214
Telefono 06 5308 2425
Fax 06 5308 2204
E-mail pcocuzza@ares118.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 27 GIUGNO 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 01/08/2007 ad oggi:

Collaboratore Amministrativo – categoria D presso l'ARES 118 con contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso la U.O.C. Stato Giuridico quale vincitrice di selezione interna per il passaggio verticale dalla categoria C alla categoria D;

Dal 01/09/2005 al 31/07/2007:

Assistente Amministrativo – categoria C presso l'ARES 118 con contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso la U.O.C. Stato Giuridico, a seguito di trasferimento dall' IRCCS "Lazzaro Spallanzani";

Dal 16 luglio 2001 al 31/08/2005:

Assistente Amministrativo – categoria C presso l'IRCCS Lazzaro Spallanzani con contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso la U.O.C. Stato Giuridico, a seguito di concorso pubblico.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 16/07/2001 al 31/08/2005 presso lo Stato Giuridico dell'IRCCS Lazzaro Spallanzani svolgevo le seguenti attività:

Assunzioni - contratti - trasferimenti - aspettative - part-time - cause di servizio - visite medico collegiali - inidoneità - stati di servizio - invio dei fascicoli personali

Dal 01/09/2005 a tutt' oggi responsabile del procedimento delle seguenti attività:

Contratti Individuali di lavoro - Aspettative - legge 104/92 - congedo handicap - Prerogative sindacali - Part-time - riammissioni - recessi - cause di servizio - visite medico collegiali - Denuncia GEDAP - denuncia obbligatoria degli enti locali e previdenziali - trasferimenti - stati matricolari -

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

2/3/4 DICEMBRE 2004 (PER LA DURATA COMPLESSIVA DI 18 ORE) SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI CORSO SULLA DISCIPLINA DI CAUSE DI SERVIZIO, EQUO INDENNIZZO E PENSIONI.

DAL 24 MAGGIO - 14 GIUGNO 2004 CORSO DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SULL' ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE AZIENDE DEL SSN (PRINCIPI DI CONTABILITÀ GENERALE, TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO DEL PERSONALE, PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AGLI IRCCS.

IL 9 LUGLIO 2004 SEMINARIO IL NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL COMPARTO SANITA' TENUTOSI PRESSO IL COMPLESSO MONUMENTALE DEL S. SPIRITO - SALA BAGLIVI - BORGO SANTO SPIRITO N. 3 - 00193 - ROMA

IL 13 FEBBRAIO 2004 CONVEGNO SUL CONTRATTO DI LAVORO DEL COMPARTO' SANITA' TENUTOSI PRESSO SANIT;

IL 12 MAGGIO 2011 CORSO "TRASPARENZA NELLA PA: LA SFIDA DELL'INTEGRITA' DALLE ORE 10 ALLE 12 PRESSO IL FORUM PA;

IL 12 MAGGIO 2011 CORSO DI SANITA', INNOVAZIONE E TECNOLOGIE DALLE ORE 15/17.30 PRESSO IL FORUM PA;

IL 23 E 24 GIUGNO 2011 CORSO DI FORMAZIONE PRESSO LA FORMAT SRL DI PERMESSI ASSENZE PER MALATTIA PART- TIME ED ORARI DI LAVORO;

IL 3 E 4 OTTOBRE 2011 CORSO DI FORMAZIONE PRESSO LA FORMAT SRL DI PERMESSI ASSENZE MATERNITA' PART- TIME ED ORARI DI LAVORO;

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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

INGLESE

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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

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

[