

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Rosanna SIMONE  
Indirizzo  
Telefono  
  
Fax  
E-mail Rosanna.simone@aslcaserta1.it  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 23/06/1954

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Dal 1985 Al 1995 in servizio presso la USL 14 di Capua Servizio AA.GG.*
  - Dal 1995 a tutt'oggi assegnata al Servizio Affari Legali ASL CASERTA*
  - Nell'anno 2001 risultava vincitrice del concorso per Assistente Amm.vo.*
  - Dal 01/01/2003 transitava nella categoria di Collaboratore Amm.vo "D" ai sensi dell'art. 12 CCNL.*
  - Dal 01/07/2006 otteneva l'incarico nella posizione organizzativa categoria B "ESECUZIONI" avendo superato l'Avviso interno per il conferimento di " Posizione Organizzativa ex art 20 e segg. 1998/2001".*
  - Dal 01/12/2010 veniva inquadrata nella Ctg. "Ds" quale Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto a seguito di superamento della relativa selezione interna.-/*
  
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - AZIENDA Sanitaria Locale CASERTA – via Unità Italiana, 28 CASERTA
  
- Tipo di azienda o settore
  - PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
  
- Tipo di impiego
  - COLLABORATORE AMMINISTRATVO PROFESSIONALE ESPERTO
  
- Principali mansioni e responsabilità
  - Attività varie quali raccolta ed elaborazione di dati; redazione di atti amministrativi svolta con elevate conoscenze teoriche e competenze professionali. Attività riguardante le procedure esecutive curate fin dal 1992 presso la ex USL 14 di Capua.
  - Posizione Organizzativa di tipo B "ESECUZIONI" a decorrere dall'1° luglio 2006.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma di Maturità classica conseguito nell'anno scolastico 1972/73 presso il Liceo Classico Statale di S. Maria C.V.

- Corso di Formazione Anticorruzione e Trasparenza asi
- Corso di Formazione per Dirigenti e Collaboratori Amm.vi anno

- Corso per l'Interfunzionalità – Ufficio Progetti Speciali anno 2003  
- Partecipazione al Convegno Regionale AIDS – Le Novità – anno 2002  
- Partecipazione al Convegno Nazionale per La Prevenzione che Cambia , La  
Prevenzione che cresce . Anno 2002.  
- Corso di Formazione indetto dal Dip.to di Prev.ne ex ASL CE 2 ambito Settimana  
Europea per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro. Anno 2001.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO  
Francese

ALTRE LINGUA

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

buona  
buona  
buona

### 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.*

OTTIMA CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO PER IL PERSEGUIMENTO DI OBIETTIVI COMUNI .

### 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 di coordinamento gruppi di persone in ambito lavorativo nell'ottica di una migliore  
organizzazione del servizio.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Capacità di utilizzo del pacchetto Office

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI TIPO B