## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM



INFORMAZIONI	PERSONALI

liam-3 police Palentee IC, L104/22	mrcosenza@asppalermo.org
Indirizzo	VIA M. MIGLIACCIO N. 35 – 90145 PALERMO
Nome	MARIA ROSARIA COSENZA

Nazionalità	Italiana sid obsessment lab \$1000000 lab 0100 m
eren (**   1649) e   6899 ents o	Cal camain 2016 sametaas V. Durqui na madica Rale
Data di nascita	Palermo (PA) 04/05/1967

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	A.S. 1985/86	· Norse a indirect del datora di
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Statale "F. Crispi" Palermo	O10YAL
Qualifica conseguita	Maturità tecnica Commerciale	

• Date (da – a)	Sessione 1992/93
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Collegio dei Ragionieri della Provincia di Palermo
Qualifica conseguita	Abilitazione alla libera professione di Ragioniere e Perito Commerciale

• Date (da − a)	Dal 16/12/2002 al 21/12/2002
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso Concorso per l'applicazione dell'art. 12 del CCNL per il passaggio a Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D) ciclo lezioni (30 ore) con esame finale.
Qualifica conseguita	Qualifica Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Internazionale di Ricerca Milano
elishneis	Corso "Gestione efficiente della segreteria dei Comitati Etici"

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da − a)	Dal 16/08/1989 al 30/12/2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	USL n. 57 Misilmeri – Azienda USL . N. 6 Palermo
Tipo di impiego	Assistente amministrativo cat. C di ruolo a tempo pieno, a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	<ul> <li>Dal 16/08/1989 al 20/09/1995 presso Uffici amministrativi</li> <li>Dal 20/09/1995 al 18/01/1996 presso Settore Medicina di Base Az. USL 6</li> <li>Dal 19/01/1996 al 30/12/2002 presso Ufficio delibere aziendale</li> </ul>

• Date (da – a)	Dal 31/12/2002 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL . N. 6 Palermo / ASP PA
Tipo di impiego	Collaboratore Amministrativo Professionale Ctg. D di ruolo a tempo pieno e indeterminato

Principali mansioni e responsabilità	<ul> <li>Dal 31/12/2002 al 06/10/2005 presso Ufficio Delibere Aziendale</li> <li>Dal 07/10/2005 al 12/03/2013 presso Direzione Sanitaria Aziendale</li> <li>Dal 13/03/2013 a tutt'oggi assegnata all'UOC Coordinamento Staff Strategico</li> <li>Dal 14/06/2019 a tutt'oggi presso Direzione Generale</li> </ul>
• Date (da – a)	Dal 01/07/1994 al 07/02/1995 e dal 2006 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP Palermo
Tipo di impiego	Segretaria Commissioni Invalidi Civili, L.104/92 e L.68/99
Principali mansioni e responsabilità	Dal 01/07/1994 al 07/02/1994 segretaria II commne Misilmeri Dal 2006 al 2008 sostituzioni presso commissioni II V VI X XII XV Dal gennaio 2009 a Dicembre 2012 segretaria II comm.ne medica Palermo IC, I.104/92 e L.68/99 Dal gennaio 2013 segretaria X comm.ne medica Palermo IC, I.104/92 e L.68/99, giusta delibera n. 0010 del 06/07/2012 del Commissario Straordinario Dal gennaio 2016segretaria X Comm.ne medica Palermo IC, I.104/92 e L.68/99 nota prot. n.068/inv. Civ. del 14/01/2016 Ad oggi segretaria della VII Comm.ne medica Palermo IC, I.104/92 e L.68/99
	Ad oggi segretaria della VII Commine medica Palermo IC, i. 104/92 e 1.06/99
• Date (da – a)	Dal 03/12/2014 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP Palermo 85'880' 8 A (a - ab) elacit
• Tipo di impiego	Responsabile per la comunicazione degli incarichi extra-officium per l'UOC Coord.to Staff Strategico
Principali mansioni e responsabilità	Immissione dati sul sito PERLAPA ed adempimenti consequenziali
• Date (da – a)	Anno Scolastico 1987/1988 o helmografi laborata de anos esta de antida de an
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali "Luigi Einaudi" di Palermo
Tipo di impiego	Commissione per gli esami di qualifica professionale per stenodattilografo
Principali mansioni e responsabilità	esperto
e) con esame finals.	o fornazione   Amministrativo Professionala (pat. C) parto lezioni (30 pr
a Data (da la)	A.S. 1997/98
Date (da – a)     Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Professionale di Stato per i servizi Commerciali e Turistici " Gaetano Salvemini" Palermo
Tipo di impiego	Commissario d'esami qualifica Operatore della Gestione Aziendale
Principali mansioni e responsabilità	Esperto
	ESPERIENZA LAVORATIVA
• Date (da – a)	Dal 03/04/92 <i>al</i> 1995  USL N. 57 MISILMERI 300 303 1000 16 2000 1000 1000 1000 1000 1000 1
Nome e indirizzo del datore di lavoro	* Nome e inditizzo del datore di USL n. 57 Misilmeri – Azienda USL., N. 6 Palormo
Principali mansioni e responsabilità	segretaria del Comitato Tecnico Scientifico area medica
• Date (da – a)	2000 <sub>25610</sub> 00000000 is 898 Nr080 is 6
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA USL n.6 PALERMO
Principali mansioni e responsabilità	segretaria del corso di formazione di General Management per i dirigenti responsabili di funzione

• Date (da - a)

2000

Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA USL n.6 PALERMO
Principali mansioni e responsabilità	segretario del corso di formazione e aggiornamento del personale medico operante presso reparti di malattie infettive ai sensi della legge 135/90 (D.A. 33307 del 23/11/2000)
• Date (da – a)	Dal 01/06/2000 al 31/08/2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA USL n.6 PALERMO
Principali mansioni e responsabilità	Componente Comitato Pari Opportunità aziendale.
• Date (da – a)	2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA USL n.6 PALERMO
Principali mansioni e responsabilità	Segretaria Commissione di Esperti per il conferimento di n. 1 incarico quinquennale di Direttor di Psichiatria presso Dipartimento Salute Mentale Modulo 7 Cefalù – Petralia Sottana.
• Date (da – a)	2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA USL n.6 PALERMO
Principali mansioni e responsabilità	Segretaria Commissione di Esperti per il conferimento di n. 1 incarico di supplenza di Direttore di Psichiatria presso Dipartimento Salute Mentale Modulo 9 Partinico - Carini.
• Date (da – a)	2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA USL n.6 PALERMO
Principali mansioni e responsabilità	Segretaria Commissione di Esperti per il conferimento di n. 1 incarico di supplenza di Dirigento Medico di Direzione di Struttura complessa di Medicina Fisica e Riabilitazione presso Dipartimento di Riabilitazione (ex settore Assistenza di Base) distretto n. 11 Palermo
• Date (da – a)	2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AZIENDA USL n.6 PALERMO
Principali mansioni e responsabilità	Segretaria Commissione per la formulazione di graduatoria per titoli ed esami per conferimento di n. 9 incarichi temporanei di Collaboratore Professionale Sanitario (Ctg. D Tecnico della Prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro.
	rechico della Prevenzione nell'ambiente e nel luogni di lavoro.
• Date (da _ a)	
Date (da – a)      Nome e indirizzo del datore di lavoro	2009 AZIENDA USL n.6 PALERMO
Nome e indirizzo del datore di	2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro      Principali mansioni e responsabilità	2009  AZIENDA USL n.6 PALERMO  Segretaria Commissione esaminatrice selezione pubblica per titoli e colloquio per la formulazione della graduatoria per l'attribuzione di n. 2 incarichi temporanei di Dirigente Medica di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	2009  AZIENDA USL n.6 PALERMO  Segretaria Commissione esaminatrice selezione pubblica per titoli e colloquio per la formulazione della graduatoria per l'attribuzione di n. 2 incarichi temporanei di Dirigente Medico
Nome e indirizzo del datore di lavoro      Principali mansioni e responsabilità      Date (da – a)      Nome e indirizzo del datore di lavoro	2009  AZIENDA USL n.6 PALERMO  Segretaria Commissione esaminatrice selezione pubblica per titoli e colloquio per la formulazione della graduatoria per l'attribuzione di n. 2 incarichi temporanei di Dirigente Medico di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica.  2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro      Principali mansioni e responsabilità      Date (da – a)      Nome e indirizzo del datore di lavoro      Principali mansioni e responsabilità	2009 AZIENDA USL n.6 PALERMO  Segretaria Commissione esaminatrice selezione pubblica per titoli e colloquio per la formulazione della graduatoria per l'attribuzione di n. 2 incarichi temporanei di Dirigente Medico di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica.  2009 ASP - PALERMO  Segretaria Unità di Crisi Aziendale per la Pandemia
Nome e indirizzo del datore di lavoro      Principali mansioni e responsabilità      Date (da – a)      Nome e indirizzo del datore di	2009  AZIENDA USL n.6 PALERMO  Segretaria Commissione esaminatrice selezione pubblica per titoli e colloquio per la formulazione della graduatoria per l'attribuzione di n. 2 incarichi temporanei di Dirigente Medica di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica.  2009  ASP - PALERMO

Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP - PALERMO OMRIBLIAR BIRLIBUR GIVEINA III ib eroteb ieb oxshilur a emicif i
Principali mansioni e responsabilità	Segretaria Comitato bioetico Aziendale
• Data (da _ a)	Dal 2016 ad oggi
Date (da – a)     Nome e indirizzo del datore di	ASP - PALERMO
lavoro	Nome andrezzo del detare di   AZIENDA USL n.6 PALERMO
Principali mansioni e responsabilità	Referente Aziendale Comitato Etico Palermo 1
• Date (da – a)	Dal 2010 ad oggi (8 – 56) 9599 -
Nome e indirizzo del datore di	ASP - PALERMO CIMPICLIANI SI NI JIGO ACIVICADO SI DI ENGLIS ESCASSIDAS E SINOME.
lavoro	GTOVS
Principali mansioni e responsabilità	Segretaria Collegio Tecnico " Area Chirurgica e delle Specialità chirurgiche, per la valutazione dei Dirigenti Medici delle strutture dell' Area di Chirurgia e delle Specialità chirurgiche."
2.41	2006 (cg - g) 20
• Date (da – a)	ASP - PALERMO
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASP - PALERMO  It is a specific and specific
Principali mansioni e responsabilità	Segretaria Varie selezioni di incarico a T.I e T.D. di mobilità per Dirigenza e Comparto
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
PERSONALI	Nomé e indinzza del datore di lavora la segretaria Commissione di Espeni per il conferimento di Medico di Direzione di Stuttura complessa di Medica Dipartimento di Riabilitazione (ex settore Assistenza di Ba
PERSONALI MADRELINGUA	Nome a indirecte del datore di l'avord     Segretaria Commissione di Espeni per il conferimento di Niedico di Directone di Struttura complessa di Medico di Directone di Struttura complessa di Medico di Dipartimento di Riabilitazione (ex settore Assistercio di Baltinazione e settore Assistercio di Baltinazione del datore di ACIENDA USI, n. 6. PALERMO  Nome e indirecto del datore di levore
MADRELINGUA  ALTRE LINGUE	* Nome a indirecto del detone ul Caperda de Commissione di Espani per il conformanto di Directore di Studiura complessa di Medico di Directore di Studiura complessa di Medico di Directore di Studiura complessa di Medico di Riabilifazzone (ex settore Assistatore di Ballinario di Riabilifazzone (ex settore Assistatore di Studiura conformatione e autirezzo del datore di ASIENDA USI, n.e. PALERMO
MADRELINGUA  ALTRE LINGUE  • Capacità di lettura	AZIENDA USL na PALERMO  Principal manalore e responsabilità  Dipartimento di Riabilitazione (ex settore Asistera di Dipartimento di Riabilitazione (ex settore Asistera di Bilano  Principali manalore e responsabilità  Soprelaria Commissione polongo di Dipartimento di Riabilitazione (ex settore Asistera di Bilano  Principali manalore e responsabilità  Soprelaria Commissione polongo di Dipartimento di Riabilitazione (ex settore Asistera di Bilano  Principali manalore e responsabilità  Soprelaria Commissione polongo di Dipartimento di Riabilità di Dipartimento di Riabilità di Dipartimento di Dipartimento di Dipartimento di Riabilità di Dipartimento di
MADRELINGUA  ALTRE LINGUE	AZIENDA USL n 8 PALERMO  Svoro  Segretaria Commissione di Esperi per il conferimento di Direzione di Strubtura considera di Medica di Direzione di Strubtura considera di Medica di Direzione (ex settime Astrete di Risbilitazione del datore del datore di Risbilitazione del datore di Risbilita di Ris
PERSONALI  MADRELINGUA  ALTRE LINGUE  • Capacità di lettura • Capacità di scrittura	AZIENDA USE na PALERMO  Italiano  Italiano  AZIENDA USE na PALERMO  A PRESENCE de Suprime de Repair part l'accidente de Suprime de Magnetica de Magnetica de Suprime de Repaire de Suprime de Magnetica de Magnetica de Suprime de Repaire de Suprime de Magnetica de Repaire de Suprime de Repaire de Re
PERSONALI  MADRELINGUA  ALTRE LINGUE  Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale  CAPACITÀ E COMPETENZE	Italiano  Inglese - Spagnolo buone - distinte buone - distinte buone - distinte  Riconoscimento attività di servizio sull'attività lavorativa svolta presso la Direzione Sanitaria Aziendale giusta nota prot. N. 5388/DSA del 31/08/2009.
PERSONALI  MADRELINGUA  ALTRE LINGUE  • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Inglese - Spagnolo buone - distinte  buone - distinte  buone - distinte  buone - distinte
PERSONALI  MADRELINGUA  ALTRE LINGUE  • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale  CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Inglese - Spagnolo buone - distinte buone - distinte buone - distinte buone - distinte  Aziendale giusta nota prot. N. 5388/DSA del 31/08/2009.  Ottime capacità e competenze relazionali, soprattutto in ambienti multiculturali, avendo collaborato dal 1994 al 2005 alla realizzazione di progetti d'accoglienza per minori stranier profughi di guerra.
PERSONALI  MADRELINGUA  ALTRE LINGUE  • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale  CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Inglese - Spagnolo buone - distinte buone - distinte buone - distinte buone - distinte    Riconoscimento attività di servizio sull'attività lavorativa svolta presso la Direzione Sanitaria Aziendale giusta nota prot. N. 5388/DSA del 31/08/2009.    Ottime capacità e competenze relazionali, soprattutto in ambienti multiculturali, avendo collaborato dal 1994 al 2005 alla realizzazione di progetti d'accoglienza per minori stranier
PERSONALI  MADRELINGUA  ALTRE LINGUE  • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale  CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI  CAPACITÀ E COMPETENZE	Inglese - Spagnolo buone - distinte buone - distinte buone - distinte buone - distinte  Duone - distinte  Mariendale giusta nota prot. N. 5388/DSA del 31/08/2009.  Ottime capacità e competenze relazionali, soprattutto in ambienti multiculturali, avendo collaborato dal 1994 al 2005 alla realizzazione di progetti d'accoglienza per minori stranier profughi di guerra.  Ottime capacità e competenze di organizzare il proprio lavoro e anche quello degli altri. capace di lavorare da solo, ma anche in gruppo

3	Il sottoscritto autorizza la raccolta ed il trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.Lgs 196/2003 ss.mm.ii. nonché nel regolamento comunitario 2016/679.
	Tutto quanto sopra è dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445/2000 ss.mm.ii. e sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzione penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

PALERMO 20.01.2021

Maria Rosaria Cosenza

PALERIO 20.01 2025

hlaria terra de Coxona Milli de Coxona