

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



La sottoscritta ROSANNA CUCINELLA, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: **CUCINELLA ROSANNA**



Fax

E-mail: rosannacucinella@gmail.com

Pec: rosannacucinella@pec.it

Nazionalità: Italiana

Data di nascita: 29/05/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) DAL 01/01/2010 AD OGGI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE PRESSO L'UOC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - U.O.S. CONTABILITÀ GENERALE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Provinciale - ASP Palermo - Via Giacomo Cusmano, 24 - PALERMO
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo CTG D - TEMPO INDETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità Regolarizzazione contabile dei pignoramenti presso terzi, verifiche contabili su decreti ingiuntivi, verifiche contabili su proposte di determine e delibere, accordi transattivi tra l'Azienda e i fornitori.

- Date (da - a) DAL 31/12/2002 AL 31/12/2009 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE PRESSO L'UOC BILANCIO E PROGRAMMAZIONE - U.O.S. CONTABILITÀ GENERALE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Provinciale - ASP Palermo - Via Giacomo Cusmano, 24 - PALERMO
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria
- Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo CTG D - TEMPO INDETERMINATO - PART TIME
- Principali mansioni e responsabilità Regolarizzazione contabile dei pignoramenti presso terzi, verifiche contabili su decreti ingiuntivi, verifiche contabili su proposte di determine e delibere, accordi transattivi tra l'Azienda e i fornitori.

• Date (da – a) **DAL 01/05/1998 AL 30/12/2002 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO IL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO.**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale – AUSL N. 6 Palermo – Via Giacomo Cusmano, 24 – PALERMO

• Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria

• Tipo di Impiego Assistente Amministrativo – **TEMPO INDETERMINATO – PART TIME**

• Principali mansioni e responsabilità Liquidazione fatture.

• Date (da – a) **DAL 10/07/1995 AL 30/04/1999 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO IL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO.**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Unità Sanitaria Locale – AUSL N. 6 Palermo – Via Giacomo Cusmano, 24 – PALERMO

• Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria

• Tipo di impiego Assistente Amministrativo – **TEMPO INDETERMINATO – TEMPO PIENO.**

• Principali mansioni e responsabilità Liquidazione fatture.

• Date (da – a) **DAL 01/06/1985 AL 09/07/1995 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PRESSO IL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO.**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro Unità Sanitaria Locale – USL N. 62 Palermo – Via Giacomo Cusmano, 24 – PALERMO

• Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria

• Tipo di impiego Assistente Amministrativo – **TEMPO INDETERMINATO – TEMPO PIENO.**

• Principali mansioni e responsabilità Adempimenti presso segreteria comitato di gestione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 10/02/2022 CORSO DI FORMAZIONE E- LEARNING – SCUOLA IFEL, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

• Date (da – a) A.S. 1976/1980 – Conseguimento del diploma magistrale

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione G. Bagnera

• Qualifica conseguita Diploma Magistrale

Curriculum vitae di
[CUCINELLA Rosanna]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI E DEI PRINCIPALI PROGRAMMI DI VIDEO SCRITTURA, ELABORAZIONE DATI, NONCHÉ DEL SOFTWARE PER LA NAVIGAZIONE IN RETE E PER LA POSTA ELETTRONICA.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Per quanto riguarda i compensi percepiti si rimanda alla tabella pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito :Personale /Dirigenti

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che ogni dato o notizia contenuta nel presente curriculum coincide con i contenuti della corrispondente copia cartacea agli atti della Struttura di appartenenza.

Si allega copia documento di riconoscimento (solo nella copia cartacea del curriculum).

Palermo, 23/04/2025

Rosanna Cucinella

