

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**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 CAPACITÀ 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.*

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE COME GIÀ 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