

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANGEILLO VILMA ROSA
Indirizzo VIA GIACOMO DICIRICO 20/2 -85029 VENOSA PZ - ITALIA
Telefono
Fax
E-mail vilma.angelillo@aspbasilicata.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 12/06/59

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) Dal 5/8/1981 al 31/1/1983 Comune Ruvo del Monte
• Date (da – a) Dall'1/2/1983 ex ASL1 Venosa – confluita nell'ASP
• Nome e indirizzo del datore di ASP di Potenza – Via Torraca 2 - Potenza
lavoro
• Tipo di impiego Amm.vo
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) - Corso di formazione per facilitatori del benessere organizzativo –
22-23/10/2014 – ASP
- "Corso formazione per l'avvio del software deliberazioni e
determinazioni" – 7/12/2012 - ASP;
- Corso interoperabilità dei protocolli informatici delle pubbliche
amministrazioni lucane - Potenza 11/1/2011
- corso protocollo-bas Interoperabilità protocolli informatici - Potenza
18 e 19/10/2005
- "L'organizzazione delle attività di segreteria" dal 27 al 29
novembre 1997 – organizzato da CEIDA Roma;
• Nome e tipo di istituto di istruzione Diploma maturità istituto magistrale
o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

[elementare.]

[elementare.]

[elementare.]

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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ha partecipato a:

- corso pilota specializzazione sull'analisi partecipata della qualità (Roma ottobre 1995/aprile 1996)
- convegno applicazione sistema APQ nelle aziende sanitarie della Basilicata (Potenza 3/11/1999)

ALLEGATI
