

**CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CUTRONE ROSANNA</b>
Indirizzo	<b>VIA L. CHIARI, 35 – 85020 RIPACANDIDA (PZ)</b>
Telefono	<b>097239455</b>
Fax	<b>097239450</b>
E-mail	<b>rosanna.cutrone@aspbasilicata.it</b>
Nazionalità	italiana
Data e luogo di nascita	17/09/1964 RIPACANDIDA (PZ)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 09/03/1998 AL 22/03/2004**

Asl n.1 Venosa – Via Roma 187

Azienda Sanitaria

Assistente Amministrativo – cat. C

**Dal 23/03/2004 ad oggi**

Asl n. 1 Venosa fino al 31/12/2008 e ASP Potenza dal 01/01/2009

Azienda Sanitaria

Collaboratore Amministrativo professionale – cat. D

*Dal 01/03/2007 al 11/11/2015 incarico di posizione organizzativa: Area amministrazione del personale: Responsabile amministrativo adempimenti connessi al trattamento ed alla gestione dello stato giuridico dei dipendenti.*

Assegnata, sin dall'assunzione, alla U.O. Personale, con prevalente interesse per il settore giuridico.

Incaricata, degli adempimenti propedeutici e conseguenti, inerenti:

- la ricerca, selezione e reclutamento di personale a tempo determinato ed indeterminato, del comparto e della dirigenza, anche con ricorso a forme di lavoro flessibile, assunzioni mediante chiamata numerica dai centri per l'impiego (L. 56/87) ed ex L. 68/99;

- I processi di mobilità esterna, interna e di ricollocazione personale interno, con assegnazione del personale ai servizi aziendali;

- la gestione ordinaria del rapporto di lavoro con riferimento all'applicazione di istituti giuridici contrattuali ovvero di benefici derivanti da norme di legge;

- il monitoraggio ed aggiornamento del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per la sede amministrativa di Venosa, delle procedure di acquisizione di risorse umane, a tempo indeterminato ed a tempo determinato concluse e/o in itinere, dei dati riferiti agli assunti, cessati, aspettative, comandi, part-time ed ogni altra situazione giuridica rilevante;

- le comunicazioni obbligatorie di assunzione, cessazione e trasformazione dei rapporti di lavoro di cui all'art. 9-bis, comma 2, del D.L. n. 510/96, come sostituito dal comma 1180 dell'articolo unico della L. n. 296/2006, nonché dal D.to del Ministero del Lavoro 30 ottobre 2007 e ss.mm.ii., per il tramite del servizio informatico regionale;

- la raccolta dati, predisposizione ed invio del prospetto informativo ex art. 9, comma 6, della L.

68/99, così come sostituito dall'art. 40, co. 4, della L. n. 133/2008, del personale dipendente appartenente alle ex categorie protette e/o disabili;

- rilascio di dichiarazioni e certificazioni dello stato giuridico riferite a personale dipendente e/o cessato della sede amministrativa di Venosa;

- attività istruttoria relativa alle richieste di accesso (ex L. 241/90 ss.mm.ii.) ad atti detenuti dalla U.O.C. di afferenza;

- relazioni istruttorie, su richiesta della UOC Legale, relative al precontenzioso riferito a personale afferente all'ambito di Venosa;

- tenuta ed aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti, cartacei ed informatici, anche attraverso l'utilizzo dell'applicativo giuridico del Sistema Informativo GRU;

#### Attività di docenza:

- docente di *"Elementi di Legislazione sanitaria"* al corso per la formazione di Operatori Tecnici addetti all'Assistenza organizzato dalla ex ASL n. 1 di Venosa (sede formativa P.O. Venosa), 1999/2000;

- docente di *"Diritto Amministrativo"* al 3° Corso parallelo di Diploma Universitario di Fisioterapista, Corso integrato di Diritto Sanitario, Deontologia Generale e Bioetica Applicata, presso la Scuola Fisioterapisti dell'Ospedale di Pescopagano (a.a.2001/2002 a.a. 2002/2003);

- docente di *"Management Sanitario"* al corso per il conseguimento della Laurea Triennale in Fisioterapia, per i titolari del Diploma Universitario di Fisioterapista (a.a. 2002/2003);

- docente di *"Diritto del lavoro e rapporto di dipendenza"* al corso di formazione per Operatori Socio Sanitari organizzato dalla ex Asl n. 1 Venosa (sede formativa P.O. Venosa) a.s. 2004/2005.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	a.a. 92/93
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Napoli "Federico II"
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	a.s. 82/83 Liceo Classico Statale di Rionero in V. (Pz) maturità classica

#### Attività di formazione specifica nel settore sanitario (convegni, seminari, corsi di formazione e/o aggiornamento, eventi formativi):

- *"Legge 190/2012 e decreto LGS 39/2013"* – Potenza 11/12/13 novembre 2013;

- *"Formazione obbligatoria per preposti individuati ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008"* Venosa 27/11, 03/12, 10/12 2013;

- *"Applicativo giuridico sistema informativo GRU"*- Potenza 20 novembre 2012;

- *"Presentazione del Piano di Salute"* - Venosa/Melfi 12/13 dicembre 2003

- *"Conto Annuale"* - Potenza, 06 giugno 2002;

- *CCNL Dirigenza Medica e Veterinaria 98/01"* - Potenza, 02 febbraio 2001;

- *"Riprogettare l'Azienda Sanitaria secondo il D.Lgs.229/99"*; - Venosa, 6 giugno 2000

- *"I concorsi e le nuove procedure di reclutamento"* - Roma, 11/12 novembre 1999

- *"Le regole delle assunzioni e il part-time"* - Roma, 10 novembre 1999

- *Processi di Aziendalizzazione della Sanità Pubblica Contratto di Lavoro Comparto Sanità"*- Matera 20/10/99;

- *"Pianificazione Aziendale 2004"*- Monticchio 24/25 Ottobre 2003 ;

- *"Corso di formazione manageriale per i Dirigenti dell'azienda Sanitaria locale"* - Venosa 26/27 Novembre, 09/10 Dicembre 2002

- *"Processo di pianificazione aziendale"* - Monticchio 25/26 Ottobre 2002;

- *"Il nuovo Regolamento concorsuale del Comparto Sanità "* - Roma 6/7 Novembre 2001;

- *"La Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e le modifiche introdotte dalle leggi Bassanini n.59/97 e n. 127/97"* - Venosa 24/05/26/27 maggio 1999;

- *"Previdenza e Quiescenza INPDAP-CPDEL/CPS. Indennità Premio di Servizio INPDAP-INADEL. La causa di servizio e l'equo indennizzo"* – Venosa 28/29/30 aprile 1999 e 3 e 4 maggio 1999;

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Molto Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

utilizzo dei sistemi operativi windows, applicazioni Office automation ed Internet