

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ADELAIDE MARSICO
Indirizzo	VIA BELLA VISTA N. 15, CASTIGLIONE COSENTINO
Telefono	0984 28459 – 0984 681956
Fax	0984 681941
E-mail	adelaidemarsico@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	26 GENNAIO 1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Direttore Unità Operativa Complessa dall'1 ottobre 2010 a tutt'oggi;
Dirigente Amministrativo titolare di struttura semplice " Processi valutativi e sistema premiante" all'interno dell'Area Programmazione e Controllo dal 16 febbraio 2005 al 31 settembre;
dal 17 febbraio 1994 al 15 febbraio 2005 in qualità di Collaboratore Amministrativo;
dal 20 settembre 1978 al 16 febbraio in qualità di Assistente Amministrativo.
Azienda Ospedaliera Cosenza
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore Sanità
• Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Unità Operativa Complessa dell'Area Programmazione e Controllo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1980 al 1985 Università degli studi della Calabria - Facoltà di Scienze Economiche e Sociali

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Docente di “ Elementi di sociologia” nel corso per Operatori Socio Sanitario nell’ anno 2003, per complessive n° 35 ore;

Docente di “ Elementi di sociologia” nel corso per Operatori Socio Sanitario negli anni 2007/2008 , per complessive n°70 ore;

Corsi di aggiornamento manageriali della durata di cinque o più giorni:

“Formazione avanzata dei dirigenti della Pubblica Amministrazione” Regione Calabria con il coordinamento dell’ Università della Calabria (dal 22 marzo al 7 luglio 2004 con esame finale);

“ E-government, sistemi informativi, P.E.G.” Programma di formazione destinato ai quadri Dirigenziali delle Aziende Sanitarie ed Ospedaliere Calabresi, Regione Calabria con il coordinamento del Consorzio di Bioingegneria e Informatica Medica (dal 16 dicembre 2003 al 29 aprile 2004 con esame finale);

“ Budget e sistema premiante 2003-2004” IssosServizi (dal 13 al 23 gennaio 2004);

“ Sviluppo delle competenze di valutazione permanente” IssosServizi (dal 5 dicembre al 13 dicembre 2002);

“ Nucleo Interno di Valutazione”, Regione Calabria con il coordinamento della SDA Bocconi (dal 16 dicembre 1999 al 24 ottobre 2000 per una durata di 250 ore con esame finale);

“ Diritto sanitario, Panoramica dei nuovi strumenti di gestione, contabilità analitica e primi elementi di budget generale”, Regione Calabria con il coordinamento della SDA Bocconi (dal 13 gennaio al 19 luglio 1999 per una durata di 250 ore con esame finale);

“ ASCOT/3 Contabilità Analitica”, INTERSIEL (dall’ 11 al 13 maggio 1998, dal 23 al 24 febbraio e dall’1 al 3 marzo 1999);

“ Budget e sistemi di programmazione e controllo in sanità”, I° e II° modulo della SDA Bocconi (dal 29 settembre all’1 ottobre e dal 20 al 22 ottobre 1997;

Altri corsi di aggiornamento:

“ Le prospettive del nuovo contratto della Dirigenza medica, sanitaria, A.P.T. ” IssosServizi (dal 15 al 16 novembre 2007);

“ Budget e sistema premiante ” IssosServizi (dal 27 al 30 maggio 2006);

“ Strumenti operativi del controllo di gestione nelle pubbliche amministrazioni” CEIDA (dal 10 al 12 novembre 2005);

“ Il sistema dei controlli interni”, Scuola di Pubblica Amministrazione (dal 7 all’8 luglio 2005);

“ Il controllo di gestione e il sistema di programmazione in sanità”, Scuola di Pubblica Amministrazione(dal 16 al 18 dicembre 2003);

“ Il regime della valutazione in sanità: il ruolo dei nuclei”, INFOR Scuola di Formazione (dal 2 al 4 giugno 2002);

“ Il regime della valutazione in sanità e il controllo strategico direzionale alla luce del D.L.gs. 286/99”, Scuola di Pubblica Amministrazione(dal 6 all’8 novembre 2002);

“ La contabilità analitica e i centri di costo”, INFOR Scuola di Formazione(dal 28 al 29 aprile 1998);

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto, Economia e Sociologia ;

• Qualifica conseguita

Laurea in Scienze Economiche e Sociali;

• 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.

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

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.

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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

Ottime capacità nella gestione dei rapporti con il personale tutto, ottime capacità nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro.

Disponibilità ad operare con atteggiamento collaborativo con i colleghi delle altre unità operative

OTTIMA CAPACITÀ DI PRENDERE DECISIONI CHE NON INDUCANO NEI COLLABORATORI INCERTEZZE SULLE AZIONI DA REALIZZARE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI.

BUONE CAPACITÀ AD INDIVIDUARE CORRETTAMENTE LE PRIORITÀ DELLA PROPRIA ATTIVITÀ, DI VALUTARE LE RISORSE DISPONIBILI E DI PIANIFICARNE L'UTILIZZO IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ DA ASSICURARE.

Buona conoscenza del computer e dell'uso di internet.

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

Patente tipo B – Mezzo proprio

Coordinatore Nucleo Aziendale di Valutazione Strategica;
Componente gruppo operativo ai sensi del DPGR n° 18 del 22.10.2010;
Dirigente responsabile ufficio relazioni sindacali;
Componente commissione Mobbing.

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____