

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome DONNARUMMA ROSAMARIA  
E-mail rosamaria.donnarumma@atssardegna.it  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 17/09/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - DAL 1.10.2020 A TUTT'OGGI  
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE IN MATERIA DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE AFFERENTE ALLA SC RICERCA E SELEZIONE RU -DIPARTIMENTO RU " PRESSO ATS SARDEGNA
  - DAL 15/06/2019 A TUTT'OGGI  
ATS SARDEGNA – ASL CAGLIARI – VIA PIERO DELLA FRANCESCA 1 – SELARGIUS  
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO  
COLLABORATORE PROFESSIONALE AMM.VO  
SC. RICERCA SELEZIONE RISORSE UMANE  
TITOLARE DI INCARICO FUNZIONALE DI ORGANIZZAZIONE:  
"COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE IN MATERIA DI RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE"
  - DAL 01/01/2017 AL 14/06/2019  
ATS SARDEGNA – ASL CAGLIARI – VIA PIERO DELLA FRANCESCA 1 – SELARGIUS  
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO  
COLLABORATORE PROFESSIONALE AMM.VO –  
SC. RICERCA SELEZIONE RISORSE UMANE – SC. SVILUPPO RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI  
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: "STATO DI SERVIZIO PERSONALE DIPENDENTE , SEGRETERIA E ARCHIVIO FASCICOLI PERSONALI"
  - DAL 01/01/2009 AL 31/12/2016  
ASL CAGLIARI –  
SERVIZIO PERSONALE – SEGRETERIA  
RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO  
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA : GESTIONE E COORDINAMENTO UFFICIO DI SEGRETERIA ED UFFICIO FASCICOLI PERSONALI
  - DAL 16/07/2007 A TUTT'OGGI  
ASL CAGLIARI  
RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DEL SERVIZIO
  - AL 01/01/2003 AL 31/12/2005 ASL CAGLIARI

• Tipo di azienda o settore

SERVIZIO PERSONALE – SETTORE GIURIDICO  
TITOLARE DI P.O. : SUPPORTO GESTIONE FASCICOLI PERSONALI

DAL 31/12/2002 A TUTT'OGGI  
ASL8 CAGLIARI -SERVIZIO PERSONALE – SEGRETERIA COLLABORATORE  
AMMINISTRATIVO

DAL 01/12/1984 AL 30/12/2002  
USL 20 – CAGLIARI /ASL  
CAGLIARI  
UFFICIO PERSONALE – SEGRETERIA  
COADIUTORE / ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

DAL 01/03/1979 AL 30/11/1984  
USSL N. 64 DI BRA – CN  
SERV. BILANCIO – SERV. MEDICINA DI BASE E ASSISTENZA INTEGRATIVA

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

ANNO SCOLASTICO 1978 /1979 - HO CONSEGUITO IL DIPLOMA DI SCUOLA  
MEDIA SUPERIORE – PRESSO L'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE PER  
RAGIONIERI DI TORINO

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	[ INGLESE ]
--------------	-------------

ALTRE LINGUE	[FRANCESE ]
--------------	-------------

	[ Indicare la lingua ]
• Capacità di lettura	[ Indicare il livello: scolastico ]
• Capacità di scrittura	[ Indicare il livello: scolastico ]
• Capacità di espressione orale	[ Indicare il livello: scolastico ]

#### 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.*

*di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

L'ATTIVITA' LAVORATIVA SVOLTA IN PIEMONTE : SEGRETERIA – UFFICIO  
RAGIONERIA- RAPPORTO CON I FORNITORI E SUCCESSIVAMENTE QUELLA DI  
SPORTELLO DI MEDICINA DI BASE E ASSISTENZA INTEGRATIVA – PRESSO LA  
USSL 64 DI BRA (CN) HA FATTO SI CHE APPRENDESSI L'IMPORTANZA E LE  
TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione*

DAL 27/01/1994 CON L'ISTITUZIONE DELL'UFFICIO ARCHIVIO FASCICOLI  
PERSONALI PRESSO LA ASL 8 DI CAGLIARI HO GESTITO E COORDINATO  
PERSONE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

NEL 2012 HO SVOLTO FUNZIONI DI TUTOR IN OCCASIONE DI TIROCINIO  
FORMATIVO CON VOUCHER PROMOSSO DALL'AGENZIA REGIONALE DEL LAVORO  
DI CAGLIARI

L'USO DI ATTREZZATURE TECNICHE COME PC / SCANNER/FOTOCOPIATORE/FAX –  
HA FATTO SI CHE RAGGIUNGESSI UN BUON LIVELLO DI COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

LE COMPETENZE RELAZIONALI E LE CAPACITÀ TECNICHE ACQUISITE SONO STATE  
IN PARTE SUPPORTATE DA CORSI DI AGGIORNAMENTO

PATENTE O PATENTI

Patente CAT. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

NO

ALLEGATI

NO

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

Data 24/09/2019

Firma