

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARIA LAURA CINESU**  
Indirizzo **VIA ADA NEGRI N° 11 - 09016 IGLESIAS**  
Telefono **3292986383 – 3394613887 – 0781 22205**  
Fax  
E-mail **laura.cinesu@hotmail.it**  
  
Nazionalità **Italiana**  
  
Data di nascita **20 DICEMBRE 1961**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Data Dal **16 giugno 2003 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL n° 7 – Via Dalmazia n° 83 09013 Carbonia
- Tipo di azienda o settore Azienda pubblica – Settore Amministrativo
- Tipo di impiego In ruolo - In qualità di **Collaboratore Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità *Coordinatore Amministrativo del Presidio Ospedaliero S. Barbara di Iglesias - Coordinatore Amministrativo della Segreteria della Direzione Generale - Coordinatore Amministrativo della Segreteria della Direzione Sanitaria*
  
- Data Dal **01 febbraio 1995 al 15 giugno 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda USL n° 7 di Carbonia
- Tipo di azienda o settore Azienda pubblica – Settore Amministrativo
- Tipo di impiego In ruolo - In qualità di **Assistente Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità *Attività diverse attinenti la mansione propria dell'Assistente Amministrativo presso il Servizio Acquisti e presso l'Ufficio Tecnico e dal 21/11/2001 presso l'Ufficio di Segreteria della Direzione Generale*
  
- Data Dal **01 maggio 1991 al 31 gennaio 1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ex USL n° 12 di Ghilarza
- Tipo di azienda o settore Azienda pubblica – Settore Amministrativo
- Tipo di impiego In ruolo - In qualità di **Assistente Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità *Attività diverse attinenti la mansione propria dell'Assistente Amministrativo presso il Servizio Acquisti e presso la Segreteria della Direzione Generale*

- Data
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal **12 giugno 1985** al **30 aprile 1991**  
ex USL n° 12 di Ghilarza

Azienda pubblica – Settore Amministrativo

In ruolo a tempo indeterminato in qualità di **Coadiutore Amministrativo**  
*Attività diverse attinenti la mansione propria del Coadiutore Amministrativo inizialmente presso il Servizio Affari Generali e successivamente presso il Servizio Acquisti*

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Nel luglio 1980

Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "E. Fermi" di Iglesias

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

## 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 - SPAGNOLO

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

Scolastica  
Scolastica  
Scolastica

## 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.*

Buone capacità di comunicazione e di coordinamento delle attività nel settore di appartenenza. Buone capacità di dialogo, di spirito di iniziativa e di organizzazione autonoma.

## Altri incarichi:

- *A agosto 1986 – Nominata, presso la ex USL n° 12 di Ghilarza, Componente della Commissione paritetica per l'aggiornamento del personale, all'interno della quale ha*

*ricoperto l'incarico di Segretaria –  
Delibera di nomina del Comitato di  
Gestione n° 496 del 18/08/1986*

- *A ottobre 1987 – Nominata, presso la ex USL n° 12 di Ghilarza, Segretaria del 1° Corso di Aggiornamento Professionale del personale Ausiliario Socio Sanitario – Delibera di nomina del Comitato di Gestione n° 703 del 26/10/1987*
- *Da novembre 1987 sino a marzo 1994- Nominata, presso la ex USL n° 12 di Ghilarza, Segretaria dell'Ufficio di Direzione – Delibera di nomina del Comitato di Gestione n° 758 del 16/11/1987*
- *A gennaio 1992 – Nominata, presso la ex USL n° 12 di Ghilarza, Segretaria della Scuola Infermieri Professionali – Delibera di nominata del Comitato di Gestione n° 64 del 21/01/1992*
- *Da dicembre 2003 a dicembre 2005 – Nominata, presso l'Azienda USL n° 7 di Carbonia, Coordinatore Amministrativo del Presidio Ospedaliero S. Barbara di Iglesias – Delibera n° 2715 del 05/12/2003*
- *Da giugno 2006 a ottobre 2009 – Nominata, presso l'Azienda USL n° 7 di Carbonia, Coordinatore Amministrativo della Segreteria della Direzione Generale – Delibera n° 725 del 07/06/2006*
- *Da novembre 2009 a tutt'oggi – Nominata, presso la ASL n° 7 di Carbonia, Coordinatore Amministrativo della Segreteria della Direzione Sanitaria – Delibera n° 103/C del 06/11/2009*

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

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

Buona conoscenza del settore informatico: Windows, buon utilizzo di Word, Excel, Internet e posta elettronica

**ULTERIORI INFORMAZIONI***Partecipazione ai seguenti Corsi di aggiornamento e Convegni:*

- Corso per rilascio dell'Attestato di Dattilografia conseguito presso la Scuola Moderna di Stenodattilografia a Iglesias – Iglesias, dicembre 1981
- Seminario di Studi indetto dalla Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione di Verona sul tema "Gare e Appalti di Opere Pubbliche" dal 08/06/1989 al 10/06/1989
- Corso "Gestione delle riunioni" – Scuola di Formazione e Aggiornamento Permanente P.O. Sirai Carbonia, 12/11/1998
- Corso di aggiornamento di "Alfabetizzazione Informatica" organizzato dall'Azienda USL n° 7 di Carbonia, svoltosi presso il Centro di Formazione Professionale di Carbonia per una durata complessiva di n° 50 ore – Carbonia, 02/1999
- Corso Regionale "La salute ed il benessere delle persone: il sistema integrato dei servizi alla persona" – Iglesias, 19/12/2007
- Corso di aggiornamento "La Professione di Amministrativo nella Sanità" tenutosi a Cagliari il 26 – 27 gennaio 2001
- Convegno "Approvvigionamenti in Sanità" tenutosi a Cagliari il 16/06/2001
- Corso base di informazione e formazione dei lavoratori sulla sicurezza in ambienti di lavoro – Carbonia, 04/04/2003
- Convegno "Rapporti tra politica e sanità: una battaglia tra autonomie gestionali e scelte di politica sanitaria" – Cagliari, 20/03/2012

PATENTE O PATENTI

**Patente B**

<input type="checkbox"/> Autorizzo il trattamento dei dati personali <input type="checkbox"/> Non autorizzo il trattamento dei dati personali  firma _____	Iglesias, 18 luglio 2013  Firmato                      Maria Laura Cinesu
---	---