curriculum vitae

Nome	**Cozzolino Maria**
Incarico attuale	CATEGORIA D Istruttore Direttivo Capo Ufficio-Area Amministrativa
Telefono	0761 348550
Fax	0761 348584
E-mail	mcozzolino@comune.viterbo.it
Nazionalità	italiana

Esperienza lavorativa

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Viterbo Via Ascenzi 1 01100 Viterbo
	Assunta in data 7/7/1980 Categoria C- Istruttore Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 10/10/2006 ad oggi Responsabilità di P.O. per il Coordinamento Amministrativo piano sociale Distretto Socio Sanitario VT3 Anno 2010 - Segreteria Amministrativa ed Organizzativa Corso Formazione Regionale per Assistenti Familiari - Dal 1 Aprile al 30 Settembre 2006 incarico di Funzionario Amministrativo -Coordinamento Amministrativo Piano Sociale Distretto Socio Sanitario VT3 Dal 2000 al 2006 incarico di Segretaria di una delle Circoscrizioni Comunali Anno 2005 - Segreteria Amministrativa e Organizzativa Corso di Formazione Regionale per Assistenti Domiciliari e Servizi Tutelari Finanziato dal Comune di Viterbo Dal 1/7 1999 ad oggi VII Q.F. "Istruttore Direttivo Capo Ufficio-Area Amministrativa - Prima classificata al concorso riservato al personale dipendente per la copertura del posto Categoria D

Istruzione e formazione	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di maturità scientifica a.s 1976/1977)
	Regione Lazio- dall'11/12 al 13/12/2012 Corso di formazione "Forme di gestione dei servizi sociali e socio-sanitari "
	ISFOL -Da ottobre 2004 a dicembre 2004 - Aggiornamento professionale e sostegno al ruolo per responsabili di zona sociale e personale di staff
	Partecipazione a n. 4 seminari/giornate di studio di aggiornamento organizzate dal Centro Studi Formazione e Consulenze " Gierre Servizi srl" sulle tematiche relative all'ordinamento degli EE.LL. E la disciplina contrattuale
	Partecipazione a due giornate di studio organizzate da ISSEL -Istiuto di studi e Servizi per gli EE.LL.- sulle prestazioni sociali agevolate e ISE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Programmazione sociale di zona e struttura del Piano di Zona Metodo, tecniche e strumenti della programmazione territoriale La programmazione della spesa sociale, i budget comunale e distrettuale I percorsi di integrazione socio sanitaria L'affidamento dei servizi alla persona
Madrelingua	**Italiana**
Altre lingua	Inglese
• Capacità di lettura	buona
• Capacità di scrittura	scolastica
• Capacità di espressione orale	buona
Capacità e competenze relazionali	Capacità relazionali acquisite rivestendo ruoli rappresentativi in ambito sindacale
Capacità e competenze tecniche	Concetti teorici di base Uso del computer e gestione file Elaborazione testi Reti informatiche anche regionali e comunicazione

		Utilizzo degli applicativi più diffusi e dei gestionali interni
Patente o patenti		B