

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Capalbo Leonardo 16 via S. Cataldo 87062 Cariati
Telefono 09830941426 ufficio 96295 casa cellulare 3391939332
Fax 5397 interno - 0983941357
E-mail Leonardocapalbo52@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita [Giorno, mese, anno] 24/02/1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] dal 20/12/1975 a tutt'oggi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Cosenza via Alimena, 8
- Tipo di azienda o settore Sanità
- Tipo di impiego Pubblico ed a tempo indeterminato, qualifica Collaboratore Amm.vo Professionale Esperto .
- Principali mansioni e responsabilità Competenze settore giuridico ed economico e relative responsabilità ufficio risorse umane Cariati. Collabora, inoltre, con lavori di competenza distrettuale e territoriale. Titolare di posizione Organizzativa dal 01/12/2000 al 31/10/2006 e dal 12/01/2010 a tutt'oggi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.] “ L’ Organizzazione e la Programmazione dei servizi Amministrativi “
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Organizzato dalla scuola di Management della Luiss-Roma dal 9 al 10 Ottobre 1997 e corso di rilevazione presenze dal 12 al 16 Giugno 1995 dalla Sirfin di Cosenza.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] Italiana

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua] Francese elementare.

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.

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

Ho giocato a calcio fino a trent'anni in campionati dilettantistici e semiprofessionistici. Proseguendo, poi, come allenatore per più di vent'anni nel settore giovanile. Durante l'esperienza lavorativa mi sono sempre relazionato col personale di tutte le qualifiche con garbo ed educazione.

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.

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

Dall'assunzione insieme ad altri due colleghi ho collaborato con il Consiglio di Amministrazione per gli acquisti di quanto necessario all'apertura dell'Ospedale Civile di Cariatì e mi sono interessato anche di Ragioneria e di Economato. Dalla nascita dell'ufficio personale prima e dell'ufficio risorse umane poi ho sempre diretto e coordinato sia il settore giuridico che quello economico.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

Sufficienti capacità su Excel e su Word anche come autodidatta.

Corso di computer con società Intersiel - Rende (CS)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

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