

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RICCARDO PAGLIARANI

Indirizzo

VIA W. ANDERS, 20 - PESARO

Telefono

0721366435

Fax

0721362470

E-mail

riccardo.pagliarani@ospedalimarchenord.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

25 MAGGIO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da 01/05/2006 – a tutt'oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

AZIENDA OSPEDALIERA MARCHE NORD (FINO AL 31/12/2010 A.O. SAN SALVATORE)
Piazzale Cinelli, 4 - PESARO

Azienda Ospedaliera

Collaboratore Amministrativo Professionale attualmente presso: Rischio clinico-Direzione Amministrativa di Presidio, precedentemente Bilancio, Gestione Risorse Umane.

da 13/07/1981 a 30/04/2006

AZIENDA U.S.L. RIMINI (FINO AL 30/06/1994 USL N. 41 RICCIONE)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Via Coriano, 38 – RIMINI

Tipo di azienda o settore

Azienda Sanitaria

Tipo di impiego

Assistente Amministrativo e, dal 01/04/1994 Collaboratore Amministrativo Professionale presso: Affari Generali, Direzione di Presidio, Direzione di Distretto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data (1979)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diploma di maturità tecnica commerciale

I.T.C. Roberto Valturio - Rimini

- 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

ALTRE LINGUA

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

- 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.

Ragioniere

Durante la vita professionale presso Aziende ed Enti del S.S.N. ho partecipato ad oltre cento eventi formativi: corsi di aggiornamento, convegni, seminari, ecc. quale discente; alcuni corsi in qualità di docente.

Gli argomenti della suddetta attività formativa concerneva le più svariate materie: giuridiche, economiche, gestionali, informatiche, ecc.

ITALIANO

[FRANCESE - INGLESE]

[buono]

[buono]

[elementare]

[]

[]

[]

[]

Durante la vita professionale presso Aziende del S.S.N. sono stato componente di vari organismi, gruppi di lavoro, R.S.U., Servizio Ispettivo Aziendale, Comitato Unico di Garanzia...

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

Buona conoscenza dei principali applicativi informatici: Office, Internet, e applicativi AORMN]

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

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

PATENTE O PATENTI

di guida "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.]

PESARO, 16 OTTOBRE 2020

