

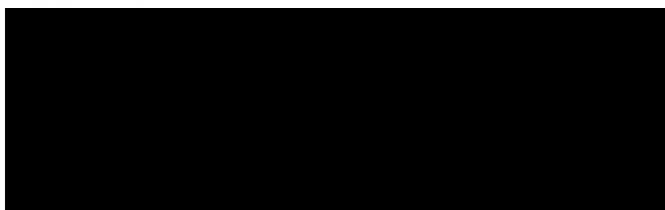
FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Nazionalità  
Data di nascita  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

**COSENTINO VITTORIA**



ESPERIENZA LAVORATIVA  
ATTUALE

- Date (da – a)
- Indirizzo sede Lavorativa
- Telefono ufficio (fisso e/o cellulare)
- E-mail aziendale
- Dipartimento/Area/Unità Operativa / Servizio
- Qualifica
- Principali mansioni e responsabilità

In corso dal 01 Aprile 2024  
**ASL SALERNO** – Via Nizza 146 – Salerno  
089/693640

[v.cosentino@aslsalerno.it](mailto:v.cosentino@aslsalerno.it);

**Responsabile UOSD URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico**

**Dirigente Tecnico**

Incarico Professionale dirigenza PTA ai sensi dell'articolo 70 (Delibera 1724 del 13-11-2024) "URP - Gestione delle relazioni con il pubblico, dei reclami e delle segnalazioni attraverso un processo organico di informazione e comunicazione pubblica, istituzionale e organizzativa volto a favorire le attività di accoglienza, tutela, partecipazione e umanizzazione"

**Esperienze Lavorative  
Precedenti**

- Date (da – a)
- Indirizzo sede Lavorativa
- Telefono ufficio (fisso e/o cellulare)
- Fax
- E-mail aziendale
- Dipartimento/Area/Unità Operativa / Servizio
- Qualifica

Dall'8 MAGGIO 2007 AL 31 MARZO 2024  
**ASL SALERNO** - Via Nizza 146 - SALERNO

089/693640  
089/251629

[v.cosentino@aslsalerno.it](mailto:v.cosentino@aslsalerno.it)

Segreteria della Direzione Strategica e degli altri organi e organismi aziendali, Comunicazione

**Collaboratore Amministrativo VII Livello D2** (Delibera 492 del 28/05/2018) precedentemente **Collaboratore Tecnico VII Livello dall' 8 maggio 2007 al 30 luglio 2018.**

- Principali mansioni e responsabilità
  - Attività di supporto al Direttore Generale, gestione della corrispondenza in entrata e in uscita con relativa istruttoria;
  - Supporto all'implementazione di progettualità finanziate da terzi (predisposizione di avvisi, bandi, delibere, rendicontazioni)
  - Attività di Comunicazione Istituzionale e Gestione del Portale Aziendale e dei Social Media Facebook, Instagram e YouTube;
  - Organizzazione e gestione di eventi e campagne di comunicazione aziendali;
  - Gestione dei Rapporti con le Macrostrutture Aziendali, Centrali e Periferiche;
  - Relazioni con le Strutture Regionali e con i diversi Soggetti Istituzionali, Associazioni Professionali e Non Profit;

- **Date (da – a)** Febbraio 2010 – Maggio 2013
- Indirizzo sede Lavorativa **ASL SALERNO** - Via Nizza 146 - SALERNO
- Telefono ufficio (fisso e/o cellulare) 089/693590
- Fax 089693592
- E-mail aziendale v.cosentino@aslsalerno.it
- Dipartimento/Area/Unità Operativa / Servizio Struttura Miglioramento dell'Accessibilità alle Prestazioni
- Qualifica Collaboratore Tecnico VII Livello D1
- Principali mansioni e responsabilità
  - Attività di comunicazione tra Azienda e cittadini;
  - Gestione della Comunicazione Interna;
  - Valutazione della qualità percepita dai cittadini per la definizione di standards da seguire;
  - Rapporti con le agenzie di informazione esterne;
  - Organizzazione di eventi;

- **Date (da – a)** 8 Maggio 2007 – Gennaio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio Comunicazione Interna/ Esterna e Marketing Sanitario – ASL SALERNO 1**  
Via Federico Ricco, 50 - 84014 Nocera Inferiore (Sa)
- Tipo di azienda o settore Settore Sanità
- Tipo di impiego **Collaboratore Tecnico VII Livello D**
- Principali mansioni e responsabilità
  - Gestione della comunicazione Istituzionale ed Organizzativa;
  - Semplificazione del linguaggio e dei processi amministrativi;
  - Gestione delle relazioni Esterne e della comunicazione interna;
  - Organizzazione di eventi (FORUM PA 2008/2009);
  - Gestione Segnalazione e Reclami;
  - Membro del comitato pari opportunità.

- **Date (da – a)** Aprile 2005 – Aprile 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio Marketing KUVERA SPA (marchio Carpisa)**
- Tipo di azienda o settore Settore Moda (Produzione e distribuzione di borse e accessori)
- Tipo di impiego Impiegato

• Principali mansioni e responsabilità Pianificazione e implementazione delle strategie di marketing e comunicazione;  
Gestione della comunicazione Istituzionale e dei Punti Vendita;  
Ideazione e realizzazione delle campagne Pubblicitarie;  
Organizzazione di eventi.

• Date (da – a) Marzo 2004 – Gennaio 2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Ufficio Marketing della VALENTINO SPA**

• Tipo di azienda o settore

Moda

• Tipo di impiego

Stage

• Principali mansioni e responsabilità

Assistente direttore marketing;  
Monitoraggio competitors, strategie di posizionamento, definizione dei prezzi per tutte le collezioni, analisi dati sell-in e sell-out;

Junior comunicazione stampa ed eventi:

Allestimenti sfilate e trunk show.

• Date (da – a)

In corso da Settembre 1998

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**AIL Salerno (Associazione Italiana contro le Leucemie, Linfomi e Mieloma), Salerno**

• Tipo di azienda o settore

No Profit

• Tipo di impiego

SOCIO FONDATORE

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile della Comunicazione Istituzionale;  
Referente Fund Raising per le campagne di raccolta fondi Nazionali;  
Gestione progetti di Responsabilità Sociale (CRM) tra l'Associazione e le Imprese;  
Organizzazione di eventi (Trenta ore per la vita), convegni e attività di sensibilizzazione;  
Gestione del sito web: [www.ailsalerno.it](http://www.ailsalerno.it);  
Gestione dei contenuti e della distribuzione del periodico trimestrale dell'associazione: "News AIL SALERNO" fino al 2010;

**Giornalista Pubblicista a partire dal 30.10.2022** (Tessera Ordine n. 182152)

## Publicazioni

1. Anno 2025 *Nuovi Tool per l'evoluzione della comunicazione sanitaria e degli URP: strumenti e strategie moderne a servizio del cittadino di Cosentino V. e al Mondo Sanitario fascicolo n.5/2025 FRG Editore, ISSN 0544-7771;*
2. Anno 2024 *City Competent. Il Cittadino Competente a supporto della Innovazione delle "Botteghe della Comunità" della Asl Salerno nei 29 comuni del Cilento Interno di Cosentino V. e al – su - Mondo Sanitario anno XXXI N.11 dicembre 2024-FRG Editore ISSN 0544-7771*
3. Anno 2009 *Vademecum guida sicura – ASL SA1*
4. Anno 2009 *Una guida per la sicurezza stradale – ASL SA1*
5. Anno 2009 *"Diario di Bordo – un viaggio nel DH onco-ematologico pediatrico" - AIL SALERNO*
6. Anno 2008 *"Il Percorso dell'ASL SA 1 " Primo Bilancio Sociale ASL SA 1*

- Date (da – a) Marzo 2025 – Maggio 2025
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di Formazione Manageriale per Direttori Sanitari e Direttori di UO Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale** organizzato dalla Regione Campania in collaborazione con il **Formez PA** e con le Università "Federico II" di Napoli – Dipartimento di Sanità pubblica e Università di Salerno – Centro interdipartimentale per la Ricerca in Diritto, Economia e Management della Pubblica Amministrazione
  
- Qualifica conseguita Attestato
  
  
- Date (da – a) Ottobre 2010 – Gennaio 2011
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di Perfezionamento ed Alta Formazione in Management della Comunicazione e gestione dell'informazione in Sanità** Università degli Studi Suor Orsola Benincasa e Scuola di Formazione in Management Sanitario (Università degli Studi di Napoli Federico II)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pianificazione e Gestione della Comunicazione in Sanità
  
- Qualifica conseguita Attestato
  
  
- Date (da – a) Marzo 2010 – Giugno 2010
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Attività di Sperimentazione di un modello innovativo per la misurazione della Customer Satisfaction dei servizi erogati on e off-line** promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con l'Università Roma 3 e il Formez.
  
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Customer Satisfaction
  
- Qualifica conseguita Attestato e Pubblicazione
  
  
- **Date (da – a)** Gennaio 2010 – Marzo 2010
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso "Front Office chiavi in mano"** riservato ai comunicatori della PA-FORMEZ in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica
  
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione del rapporto con il cittadino  
Contact Center  
Customer Satisfaction
  
- Qualifica conseguita ATTESTATO
  
  
- **Date (da – a)** Settembre 2009 – Dicembre 2009

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• **Date (da – a)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• **Date (da – a)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• **Date (da – a)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

*Pagina 5 - Curriculum vitae di  
[ Cosentino Vittoria ]*

Docenza alle quattro edizioni del corso: "**Integrazione e Nursing Transculturale**"

La comunicazione Multiculturale

ATTESTATO con 10 crediti formativi

Ottobre 2008

"**La comunicazione Istituzionale come leva strategica del processo riforma della P.A.**" organizzato dal C.I.S.S.E.L

La comunicazione Pubblica e Istituzionale, modelli di comunicazione, mezzi e strumenti di comunicazione

ATTESTATO con 10 crediti formativi

Settembre 2003 – settembre 2004

**Master Annuale in Marketing e Comunicazione – 4° edizione  
SDA Bocconi, Milano**

Marketing & Trade, Communication & Creativity, Communication & Media, Foundation of Marketing Research, Consumer Analysis & Market Segmentation, Foundation of B2B Marketing, Product Management, Service Management & Experience Marketing, Trade Marketing, Events & Experience Marketing.

Diploma con 73 crediti formativi

Marzo 2003

**Laurea in Scienze della Comunicazione**, Università degli Studi di Salerno, indirizzo in Comunicazione Istituzionale e di Impresa.

Titolo tesi: "*La moda delle mode, interfaccia dell'apparire*"

Mercati e Imprese; Analisi Competitiva e Strategie di Marketing, sociologia, psicologia dello sviluppo, antropologia culturale, storia contemporanea, comunicazione pubblicitaria e politica.

Laurea con votazione 110 e lode

**N.B. : Nell'ordinamento italiano la Laurea in Scienze della Comunicazione è considerata equipollente alla laurea in Sociologia e Scienze Politiche** Decreto Interministeriale 21 dicembre 1998 (Gazzetta Ufficiale del 30 gennaio 1999, n. 24)

**ITALIANA**

**INGLESE**

BUONA

BUONA

• Capacità di espressione orale

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e attitudine a lavorare in team e in ambiente multiculturale, acquisita durante il Master Bocconi occupando sempre posti in cui la comunicazione è leva strategica fondamentale.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Ottima capacità organizzativa acquisita con la fondazione e gestione dell'AIL Salerno (Associazione Italiana contro le Leucemie-Linfomi e Mieloma)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office e di Internet

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

PATENTE O PATENTI

Munita di patente "A/B".

### ALLEGATI

Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al d.lgs. n. 196/2003.

Salerno 09.06.2025

In fede  
Vittoria Cosentino