

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE DI ELIANA LOCCI

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Data di nascita Dal 01/07/2019
Dal 7 maggio 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità Dal 7/9/2015

<b>LOCCI ELIANA</b>
<b>09013 CARBONIA (CI)</b>

<b>eliana.locci@atssardegna.it</b>
CARBONIA 20/11/1957
CON DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 508 DEL 27/06/2019, INCARICO DI FUNZIONE SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALL'ATTIVITA' DISTRETTUALE – ASSL CARBONIA
CON DELIBERAZIONE N. 782/2013 NOMINA POSIZIONE ORGANIZZATIVA – SERVIZIO AFFARI GENERALI
ATS SARDEGNA – ASSL CARBONIA VIA DALMAZIA, 83 CARBONIA (SU)
SANITÀ PUBBLICA
AMMINISTRATIVO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO IL DISTRETTO DI CARBONIA –

Nazionalità
Data di nascita Dal 6 agosto 2009 a tutt'oggi Concorso pubblico
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Italiana
CARBONIA 20/11/1957
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE DI RUOLO – CAT. D
ATS SARDEGNA – ASSL CARBONIA VIA DALMAZIA, 83 CARBONIA (SUI)
SANITÀ PUBBLICA
AMMINISTRATIVO
COORDINAMENTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE – STESURA ATTI – ORGANIZZAZIONE CORSI FORMAZIONE

### ESPERIENZA LAVORATIVA

<b>Dal 6 agosto 2009 a tutt'oggi</b> Concorso pubblico
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Collaboratore amministrativo professionale di ruolo – Cat. D
Ats Sardegna – Assl Carbonia Via Dalmazia, 83 Carbonia (CI)
Sanità pubblica
Amministrativo
Addetta settore Affari Generali del Servizio Affari Generali e Legali.

--	--

<b>DAL 1.9.1979</b> ASSUNZIONE PER CONCORSO PUBBLICO	<b>E fino al 30/11/1999:</b> coadiutore amministrativo <b>Dal 1/12/1999:</b> assistente amministrativo
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Azienda USL 7 – Via Dalmazia, 83 Carbonia (CI)
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Sanità pubblica
• TIPO DI IMPIEGO	Amministrativo
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Disbrigo di pratiche amministrative connesse al servizio di appartenenza. Stesura atti deliberativi.

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>
------------------------------------

<b>28/04/2006</b>	Laurea in Scienze Politiche (corso quadriennale vecchio ordinamento)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di Scienze Politiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto privato – diritto pubblico – diritto costituzionale – sociologia – storia delle istituzioni politiche e delle dottrine politiche – storia delle istituzioni internazionali – geografia politico-economica – Storia moderna e contemporanea – Statistica – Economia politica
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	5A
<b>1976</b>	Diploma di Maturità Scientifica

Dal 3/10/2012	DELIBERAZIONE N. 1396 DEL 3/10/2012 - NOMINA QUALE INCARICATA DEL COORDINAMENTO DELLA RILEVAZIONE E INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI IN OCCASIONE DEL 1° CENSIMENTO GENERALE DELL'INDUSTRIA E DEI SERVIZI ISTAT
DAL 1° LUGLIO 2014	DELIBERAZIONE N. 1061 DEL 1/7/2014 – NOMINA QUALE COMPONENTE DELLA COMMISSIONE ISPETTIVA SU ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE
<b>CORSI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO</b>	
CARBONIA 21/11/2018	Modulo di formazione obbligatoria sulle tematiche della PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA – CORSO ATS
CARBONIA 26/10/2018	Progetto formativo aziendale ATS AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO E ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE
ORISTANO 11/07 E 6/09/2018	Corso di formazione INTEGRAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI PROFESSIONISTI DELLA FORMAZIONE IN ATS SARDEGNA
CARBONIA DAL 24 AL 26/06/2015	Corso di formazione ANALISI DEI DATI IN AUTONOMINA CON EPI INFO – Azienda USL 7 Carbonia
CARBONIA 8/5/2015	Corso di formazione SAFE HANDS, 10 ANNI DI CAMPAGNA OMS SULL'IGIENE DELLE MANI – Azienda usl 7 Carbonia
CARBONIA 22/04/20185	Corso di formazione MEDIA CONSULT su ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PER LE AZIENDE SANITARIE – Azienda usl 7 Carbonia
CARBONIA 30/3/2015	Corso di formazione CONVEGNO REGIONALE PROGETTARE, COSTRUIRE E ORGANIZZARE L'OSPEDALE DEL III MILLENNIO – Azienda usl 7 Carbonia
CARBONIA 25 E 26 SETTEMBRE	Corso di formazione LA GESTIONE DEL RISCHIO, IL CONFLITTO, LA MEDIAZIONE – Azienda usl 7 Carbonia
ORISTANO 16/2/2012	Corso di formazione LEGGE REGIONALE 7/8/2007, N. 7 PROMOZIONE DELLA RICERCA SCIENTIFICA E DELL'INNOVAZIONE TECNOLOGICA IN SARDEGNA – Università di Cagliari Facoltà Giurisprudenza
IGLESIAS 8/4/2011	Corso di formazione residenziale LA GOVERNANCE ED I MODELLI ORGANIZZATIVI EX DLS 231/2001: APPLICAZIONI A STRUTTURE SANITARIE PUBBLICHE E PRIVATE – Azienda usl 7 Carbonia
CARBONIA 25/2/2008	Corso di formazione regionale LA SALUTE ED IL BENESSERE DELLE PERSONE: IL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI ALLA PERSONA – Azienda usl 7 Carbonia
CARBONIA 1/9/2003	Corso base di informazione e formazione dei lavoratori sulla sicurezza in ambienti di lavoro – Azienda usl 7 Carbonia
CARBONIA 14/7/1999	Corso di formazione COMUNICAZIONE E RELAZIONI INTERPERSONALI – Azienda usl 7 Carbonia
CAGLIARI 23 E 24/11/1998	Convegno PROGETTARE E VALUTARE I SERVIZI. LA PROMOZIONE DELLA QUALITA' IN AMBITO SOCIALE E SANITARIO – Regione Sardegna, Provincia di Cagliari AREE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

**INGLESE E FRANCESE (ESAMI UNIVERSITARI)**

BUONA

BUONA

ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DURANTE LA QUALE E' DETERMINANTE LA CAPACITÀ DI TRASMETTERE IL SAPERE.  
GESTIONE, CON COINVOLGIMENTO DEGLI OPERATORI AL FINE DELLA BUONA RIUSCITA DELLE ATTIVITA', ANCHE IN SITUAZIONI DIFFICILI O CARENZA DI PERSONALE. CAPACITÀ DI "RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI". TUTORAGGIO ATTIVO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DELEGATE E TRATTAZIONE DEGLI AFFARI DELEGATI.  
HOBBY: LETTURA SAGGISTICA E LETTERATURA – QUALIFICA DI ANGELO DEI RIFUGIATI ATTRIBUITA DA UNHCR

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E OTTIMA CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO DI NUOVE PROCEDURE (COMPUTER, STAMPANTI, FAX, FOTOCOPIATORI ANCHE IN RETE, SCANNER)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Carbonia, LUGLIO 2019