

## CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE DI ORRU' LUISELLA

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Luisella Orrù
Indirizzo	Via Marconi, 33 – 08045 Lanusei (OG)
Telefono	<b>078241402 - 3293652193</b>
Fax	
E-mail	<b>luisaorr@tiscali.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	17.02.1956

### Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	<i>Dal 03.04.2001 a tutt'oggi dirigente amm.vo</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>ASL 4 Lanusei</i>
• Tipo di azienda o settore	Settore affari generali e presidio ospedaliero
• Tipo di impiego	Tempo indeterminato
• Date (da – a)	<i>Dal 18.01.2011 al 28.06.2011 direttore amm.vo incaricato</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>ASL 4 Lanusei</i>
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Incarico a t.d.
• Tipo di impiego	Facente Funzioni
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	<i>Dal 14.01.1988 al 02.04.2001 collaboratore amm.vo</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>ASL 4 Lanusei</i>
• Tipo di azienda o settore	Servizio Personale., Servizio medicina di base, presidio Ospedaliero
• Date (da – a)	<i>Dal 12.06.1985 al 13.01.1988 assistente amm.vo</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Usl n. 9 Lanusei
• Tipo di azienda o settore	Servizio personale
• Tipo di impiego	Tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	<i>Dal 30.12.1983 al 11.06.1985 assistente amm.vo</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	USL 4 Lanusei
• Tipo di azienda o settore	Servizio personale
• Tipo di impiego	Tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

01.12.1981

Laurea in giurisprudenza

Dal 03.04.1982 al 30.12.1983

pratica legale

Dal 22.10.1984 22.10.1986

Pratica notarile, ed iscrizione nel registro dei praticanti notai

Anno 2004, anno 2006

Docenza legislazione sanitaria e sociale corsi OSS gestiti dalla ASL n. 4 di Lanusei e da ENAIP Sardegna

Anno 2006

Comando provinciale vigile del fuoco di Nuoro

Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio"

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE INERENTI L'AMBITO LAVORATIVO E IL RUOLO PROFESSIONALE SVOLTO.

- "LA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI", LANUSEI, 25-07-2011
- "I DUBBI DEL PROVVEDITORE ECONOMO: ARRENDERSI ALLO TSUNAMI DELLE CENTRALIZZAZIONI O LAVORARE SULLA FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE DELLA CATEGORIA", ARBATAX, 12 13 MAGGIO 2011
- "DECRETO BRUNETTA: CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE", MONTEVARCHI, 7 8 APRILE 2011
- "ICCNL DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE ALLA LUCE DELLA RIFORMA INTRODotta DAL D.LGS. N. 150/2009", ROMA, 2 MARZO 2011
- "LEADERSHIP E GRUPPI DI LAVORO", LANUSEI, 27/04/2010
- "COMUNICAZIONE EFFICACE IN AMBITO LAVORATIVO", LANUSEI, 15 16 MARZO 2010
- "SANITA' CHE CAMBIA TRA FEDERALISMO E IL NUOVO RUOLO DEL PROVVEDITORE ECONOMO", ARBATAX, 13 14 MAGGIO 2010
- "LA TUTELA DELLA PRIVACY E IL TRATTAMENTO DEI DATI SANITARI", LANUSEI, 3 4 MARZO 2010
- "CULTURA DELLA QUALITA' E COMUNICAZIONE IN SANITA'", LANUSEI, 15 60 GENNAIO 2010
- "IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI E GLI ISTITUTI INNOVATIVI DEL CODICE DEI CONTRATTI", LANUSEI, 21 SETTEMBRE 2009
- "LA PROFESSIONALITA' DEGLI ADDETTI AL FRONT OFFICE", LANUSEI, 11 12 MARZO 2009
- "LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO NELLA ASL", LANUSEI, 28 29 GENNAIO 2009
- "CHECK UP CONTABILE E FISCALE DI FINE ESERCIZIO PER LE AZIENDE SANITARIE", LANUSEI, 14 15 GENNAIO 2009
- "DALL'OPERA OMNIA DEI CONTRATTI PUBBLICI ALLA RESPONSABILITA' DELLA FIGURA PROFESSIONALE DEL PROVVEDITORE-ECONOMO", ARBATAX, 8 9 MAGGIO 2008
- "CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTO ANTINCENDIO", NUORO, 16 MAGGIO 2006
- "TASSAZIONE LAVORO DIPENDENTE 2005-CUD E DMA INPDAP", CAGLIARI, 28 GENNAIO 2005
- "IL NUOVO CODICE DELLA PRIVACY IN SANITA': MISURE ORGANIZZATIVE, PROCEDURE E SANZIONI", ROMA, 17 18 MAGGIO 2004
- "UN SISTEMA PER LA QUALITA' E LA QUALITA' DEL SISTEMA NELLA USL N.4 LANUSEI", LANUSEI, DAL 11 AL 20 NOVEMBRE 2003
- "BUSINESS ENGLISH", LANUSEI, DAL 29 MAGGIO AL 13 OTTOBRE 2003
- "SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E ANTINCENDIO. LEGGE 626/94", LANUSEI, 32 ORE DAL 16 GIUGNO AL 15 SETTEMBRE 2001
- "TRATTAMENTI PENSIONISTICI DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI, DELLA SANITA', DEGLI ENTI VARIISCRITTI ALL'INPDAP ALLA LUCE DELLE NUOVE LEGGI DI RIFORMA", ALGHERO, DAL 1 AL 3 LUGLIO 1998
- "TRATTAMENTI PENSIONISTICI DEI DIPENDENTI DEGLI ENTI LOCALI, DELLA SANITA', DEGLI ENTI VARI ISCRITTI ALL'INPDAP ALLA LUCE DELLE NUOVE LEGGI DI RIFORMA", CAGLIARI, 12 13 FEBBRAIO 1998
-

LINGUA STRANIERA FRANCESE

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

Buona

Buona

discreta

LINGUA STRANIERA INGLESE

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

Discreta

Scolastica

Scolastica

**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.*

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI NELL'AMBIENTE DI LAVORO CON GLI OPERATORI DI PARI GRADO, CON I SOTTOPOSTI E I SUPERIORI ANCHE ALL'INTERNO DI GRUPPI MULTIDISCIPLINARI NELL'OTTICA DI UN ATTIVITÀ LAVORATIVA PENSATA PER OBIETTIVI

**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.*

Ottime capacità organizzative derivanti dalla partecipazione a corsi di formazione acquisite nel percorso lavorativo sia aziendale che nei momenti di collaborazione con altri enti.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Ottime conoscenze degli applicativi microsoft office e degli applicativi in dotazione all'azienda (SISAR)

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Insegnante ai corsi di formazione professionale

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n.445, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 30 giugno 2003 n.196

Luogo, data

NOME E COGNOME (FIRMA)