

CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE DI ORRU' LUISELLA

INFORMAZIONI PERSONALI

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

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	<i>Dal 03.04.2001 a tutt'oggi dirigente amm.vo , con incarico di struttura complessa</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>ASL 4 Lanusei</i>
• Tipo di azienda o settore	<i>Settore affari generali, presidio ospedaliero, servizio tecnico logistico</i>
• Tipo di impiego	<i>Tempo indeterminato</i>
• Date (da – a)	<i>Dal 27.04.2012 al 03.06.2012 al 03.06.2012 direttore amm.vo incaricato ASL 4 Lanusei</i>
• Date (da – a)	<i>Dal 18.01.2011 al 28.06.2011 direttore amm.vo incaricato ASL 4 Lanusei</i>
• Date (da – a)	<i>Dal 10.11.2003 al 13.09.2005 direttore amm.vo incaricato ASL 4 Lanusei</i>
• 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	<i>Servizio Personale., Servizio medicina di base, Presidio Ospedaliero</i>
• Date (da – a)	<i>Dal 12.06.1985 al 13.01.1988 assistente amm.vo</i>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<i>Usl n. 9 Lanusei</i>
• Tipo di azienda o settore	<i>Servizio personale</i>
• Tipo di impiego	<i>Tempo indeterminato</i>
• 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	<i>USL 4 Lanusei</i>
• Tipo di azienda o settore	<i>Servizio personale</i>
• Tipo di impiego	<i>Tempo determinato</i>
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	01.12.1981
	Laurea in giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Dal 03.04.1982 al 30.12.1983
	pratica legale
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Dal 22.10.1984 22.10.1986
	Pratica notarile, ed iscrizione nel registro dei praticanti notai
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Anno 2004, anno 2006
	Docenza legislazione sanitaria e sociale corsi OSS gestiti dalla ASL n. 4 di Lanusei e da ENAIP Sardegna
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Anno 2006
	Comando provinciale vigile del fuoco di Nuoro
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio"
	PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE INERENTI L'AMBITO LAVORATIVO E IL RUOLO PROFESSIONALE SVOLTO.
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • "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 INTRODOLTA 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	<div>Buona</div> <div>Buona</div> <div>discreta</div>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	
LINGUA STRANIERA INGLESE	<div>Discreta</div> <div>Scolastica</div> <div>Scolastica</div>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	
<div>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</div> <div><i>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.</i></div>	<div>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</div>
<div>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</div> <div><i>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.</i></div>	<div>Ottime capacità organizzative derivanti dalla partecipazione a corsi di formazione, acquisite nel percorso lavorativo, sia aziendale che nella di collaborazione con altri enti.</div>
<div>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</div> <div><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></div>	<div>Ottime conoscenze degli applicativi microsoft office e degli applicativi in dotazione all'azienda (SISAR)</div>
<div>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</div> <div><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></div>	<div>Insegnante ai corsi di formazione professionale</div>
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

24.01.2013

DOTT.SSA LUISELLA ORRU'