

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Amministrazione
Telefono dell'Ufficio
Fax dell'Ufficio
E-mail istituzionale

MARIUCCI LUISA
AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA - ARES 118 ROMA

Nazionalità
Data di nascita

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

DAL 1° NOVEMBRE 2016 AD OGGI,

AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA - ARES 118 ROMA

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DELLA UOC GOVERNO RISORSE UMANE
DI ARES 118 DI ROMA

DAL 20/10/2006 AL 31/10/2016

AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA - ARES 118 ROMA

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DELLA UOC TRATTAMENTO ECONOMICO
DI ARES 118 DI ROMA

DAL 1/04/2005 AL 19/10/2006

AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA - ARES 118 ROMA

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

dal 20.12.2001 al 31.03 .2005
presso L'AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO-FORLANINI DI ROMA

- lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA
 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
 DIRETTORE DELLE STRUTTURE SEMPLICI SEZIONE STATO SERVIZIO E SEZIONE
 GESTIONE PERSONALE A LIVELLO DI STRUTTURA COMPLESSA

DAL 23.11.2000 AL 19.12.2001,

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO-FORLANINI DI ROMA

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA
 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
 DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA UOC STATO GIURIDICO DEL
 DIPARTIMENTO RISORSE UMANE

16.03.1999 al 22.11.2000

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO-FORLANINI DI ROMA

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA
 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
 DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA UOC AMMINISTRATIVA AFFERENTE AL
 DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA OSPEDALIERA

DAL 1.02.1999 al 15.03.1999

AZIENDA OSPEDALIERA SAN CAMILLO-FORLANINI DI ROMA

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA
 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
 DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA UOC AMMINISTRATIVA AFFERENTE AL
 DIPARTIMENTO DI MALATTIE POLMONARI

2.05.1996 al 31.01.1999

L'AZIENDA USL ROMA H

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA
 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO
 PRESSO LA UO AFFARI LEGALI

dal 1.10.1992 all'1.05.1996

AZIENDA USSL 8 DI MERATE (LC)

AZIENDA SANITARIA PUBBLICA
 COLLABORATORE A TEMPO DETERMINATO E POI A TEMPO INDETERMINATO dal 1.04.93
 AL SETTORE PREVIDENZIALE DELL'UFFICIO DEL PERSONALE

- Date (da – a) DAL 26 .02.1992 al 30.09.1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AZIENDA USSL DI ZOGNO (BG)
- Tipo di azienda o settore AZIENDA SANITARIA PUBBLICA
- Tipo di impiego ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO
- Principali mansioni e responsabilità PRESSO L'UFFICIO RAGIONERIA

- Date (da – a) DALL'INIZIO DEL 1988 ALL'APRILE 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PRATICANTE SEPPUR NON LAUREATA
- Tipo di azienda o settore STUDIO DEL DR. PROC. PATRIZIO TRIFONI SITO IN BOLOGNA
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL MAGGIO 1991, HO FREQUENTATO COME PRATICANTE PER UN ANNO L'ISTITUTO DI APPLICAZIONE FORENSE - ENRICO REDENTI - DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA COMPLETANDO IL PERIODO DI PRATICA PROCURATORIA PRESSO LO STUDIO LEGALE DELL'AVVOCATO DI SERAFINO IN TORTONA (AL), ESSENDO, IN QUEL PERIODO, RESIDENTE IN PIEMONTE;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) ANNO SCOLASTICO 79/80
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO MARCONI DI PESARO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MATURITA' SCIENTIFICA
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 1999 "MASTER IN DIRITTO E PRATICA DEI LAVORI PUBBLICI" TENUTO DALLA SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI;
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CORSO PER RESPONSABILI DI DIPARTIMENTO. PROGETTO PROCESS MANAGEMENT" TENUTO DALLA SDA BOCCONI PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERA S. CAMILLO FORLANINI TRA IL 3 E IL 26 MAGGIO '99
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) NEL 2000 CORSO INTENSIVO IN ECONOMIA E MANAGEMENT SANITARIO

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- (LABORATORIO DI RICERCA E FORMAZIONE IN ECONOMIA E MANAGEMENT SANITARIO) DELLA FACOLTÀ DI ECONOMIA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"
- Date (da – a) • 2002 MASTER IN DIRITTO DEL LAVORO NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E SULLA GESTIONE DEL PERSONALE TENUTO DALLA SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Corso di office automation (40 ore) presso centro di formazione professionale San Giovanni Bianco–Regione Lombardia 1992;
- "Le nuove pensioni degli Istituti di Previdenza del Ministero del Tesoro dal 1° gennaio 1993 - Normativa e calcolo" svoltosi a Desio (MI), presso la USL n. 63, in data 14 e 15 ottobre 1993;
 - "Riforma pensionistica e nuova normativa in base al D.L. 503/92 e circolare 16 I.P." svoltosi a Como, presso la sede del Comune, in data 8 marzo 1994;
- "INPDAP-CPDEL/CPS, INPDAP-INADEL" svoltosi a Rimini, presso il centro CISEL in data 23, 24, 25 e 26 maggio 1994;
- "La riforma delle pensioni (Legge 8 agosto 1995, n. 355)" svoltosi a Milano, presso il centro CISEL, in data 9 ottobre 1995.
- "Introduzione al Sistema di Budget" tenuto dalla Confor S.r.l. presso l'Azienda S.Camillo Forlanini nei giorni 23 e 26 febbraio '99;
 -
- Incontro di studio tenutosi il 29/04/99 presso l'Azienda S.Camillo Forlanini sul tema "I nuovi Decreti Delegati ex l. 419/98";
- Incontro di studio tenutosi il 13/05/99 presso l'Azienda S.Camillo Forlanini sul tema "Il Servizio Infermieristico";
- Incontro di studio tenutosi il 20/05/99 presso l'Azienda S.Camillo Forlanini sul tema "Il Controllo di Gestione";
- Incontro di studio tenutosi il 27/05/99 presso l'Azienda S.Camillo Forlanini sul tema "Controllo di Gestione e Qualità percepita";
- Incontro di studio tenutosi in data 08/07/99 presso l'Azienda S.Camillo Forlanini sul tema "La Nuova Riforma Sanitaria";
- Moduli n° 8 -10 del corso di formazione per il Servizio Provveditorato, Economato, Programma F.A.R.E. FORMAZIONE 1999, organizzato dall'Azienda Ospedaliera S. Camilla Forlanini nel periodo giugno – luglio 1999;
- Workshop di studio ed informazione "l'applicazione in Azienda del nuovo contratto del personale del Comparto Sanità" tenuto presso l'Azienda Ospedaliera S. Camilla Forlanini il 2 e 3 settembre 1999;

Incontro di studio tenutosi il 07/10/99 presso l'Azienda S.Camillo- Forlanini sul tema "organizzazione"

Incontro di studio tenutosi il 14/10/99 presso l'Azienda S.Camillo Forlanini sul tema "Programmazione e Prestazioni Sanitarie"; Incontro di studio tenutosi il 21/10/99 presso l'Azienda S.Camillo Forlanini sul tema "Contabilità Analitica e Budget";

"Corso base di informatica generale e sistema operativo Windows 95" tenutosi presso l'Azienda S. Camillo Forlanini nei giorni 12, 19, 26 ottobre e 3 novembre 1999;

Convegno "Uno sguardo oltre la siepe: il processo di cambiamento tra programmazione regionale e programmazione aziendale" tenutosi presso l'Azienda S.Camillo Forlanini nei giorni 10- 11 aprile 2000;

Corso di formazione sulla prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro (decreto legislativo 626/94 e successive modifiche ed integrazioni) svoltosi nel mese di maggio/giugno 2000 - per complessive 16 ore - presso l'Azienda S.Camillo Forlanini;

Corso "Il nuovo contratto di lavoro della dirigenza del comparto sanità" tenuto dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, 7,8 e 9 maggio 2001;

Corso "Le vicende del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici secondo la più recente legislazione" tenuto dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, 20,21 e 22 dicembre 2001;

Corso di informatica "INTERNET - INTRANET" 12, 21 e 25 marzo 2002 organizzato dall'Ufficio Formazione della AO San Camillo/Forlanini; Convegno e Tavola rotonda "La dirigenza pubblica e l'imparzialità della funzione amministrativa" organizzato da CIDA-UNADIS presso il centro congressi CNR il 9 aprile 2003;

Corso di aggiornamento professionale "Il protocollo informatico e la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi" 28, 29 e 30 settembre 2004 organizzato dall'Ufficio Formazione della AO S. Camillo/Forlanini;

Corso di aggiornamento professionale "La responsabilità disciplinare e le ulteriori novità introdotte dal CCNL 2002-2005 del Comparto Sanità" 25 e 26 ottobre 2004 organizzato dall'Ufficio Formazione della AO San Camillo/Forlanini;

Corso "La disciplina di causa di serv1z10, equo indennizzo e pensioni privilegiate (DPR 461/2001)" tenuto dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali, 2, 3 e 4 dicembre 2004;

Seminario " I nuovi CCNL delle Aree Dirigenziali del SSN: un'opportunità di crescita aziendale e sviluppo professionale" organizzato dall'ARAN presso il Complesso monumentale del S. Spirito il 6 dicembre 2005;

Corso CONTABILITA' E BILANCIO tenutosi presso la UO Formazione dell'ARES 118 nel corso del 2008/2009;

Corso AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE tenutosi presso la UO Formazione dell'ARES 118 nel corso del 2009/2010;

- Corso "La gestione delle pensioni alla luce della manovra di stabilizzazione finanziaria e competitività economica 2010 D.L. 78/2010" organizzato da OPERA il 22 giugno 2010;

Corso su "Decreto Brunetta: Ciclo di Gestione della Performance" - ISSOS Servizi Global Consulting 7 E 8 aprile 2011;

Corso di formazione "L'applicazione delle riforme Brunetta nelle Aziende sanitarie . La responsabilità della dirigenza" organizzato da FEDIR SANITA' Il 7 ottobre 2011;

Corso di formazione "La struttura delle buste paga negli enti locali. Problematiche operative" organizzato dalla Pubbliformez il 13 giugno 2012;

Giornate di Studio "La riforma delle pensioni dei pubblici dipendenti legge 214/2011" V edizione organizzato dall'Università La Sapienza il 25 e 26 giugno 2012;

Corso di formazione "La circolare 25/2012 della RGS Schemi standard di relazione illustrativa e tecnico finanziaria al contratto integrativo" organizzato dalla Pubbliformez il 13 novembre 2012;

Corso di formazione "La previdenza dei dipendenti pubblici-riforma Fornero legge di stabilità 2013-evoluzioni TFS e TFR" organizzato dalla Pubbliformez il 31 gennaio 2013;

Corso di formazione "La corruzione nella PA" organizzato da FEDIR SANITA' Il 28 giugno 2013;

Corso "Il recupero di somme indebitamente corrisposte al lavoratore" organizzato da ITA il 3 luglio 2013 ;

Corso "Gestione della previdenza e delle pensioni pubblico impiego i fondi pensione e la previdenza complementare " organizzato da OPERA il 2 dicembre 2013;

Corso "Il rapporto contributivo dei dipendenti pubblici e gli adempimenti delle gestioni ex INPDAP" organizzato da ITA il 13 e 14 febbraio 2014;

- Giornate di Studio "La previdenza tra riforme e sostenibilità " VII edizione organizzato dall'Università La Sapienza il 18 e 19 giugno 2014 ;

Corso di Alta Formazione per la Direzione delle Risorse Umane organizzato da FEDER SANITA' ANCI LAZIO presso il Policlinico Tor Vergata nel maggio/giugno 2015;

Giornate di Studio "Le pensioni dei dipendenti pubblici: novità e prospettive" VIII edizione organizzato dall'Università La Sapienza il 16 e 17 giugno 2015 ;

Seminario "Gestione del procedimento disciplinare " organizzato dalla UO Formazione dell'ARES 118 il giorno 11 aprile 2016;

Corso "La pensione che verrà nuove regole dopo la legge di stabilità 2016" organizzato da ITA il 19 aprile 2016;

- Corso di Formazione "IL conto annuale 2015 . Osservatorio della spesa del personale e strumento di verifica della contrattazione integrativa" organizzato da Pubbliformez il 5 maggio 2016;

Corso di Alta Formazione per la Direzione delle Risorse Umane organizzato da FEDER SANITA' ANCI LAZIO presso il Policlinico Tor Vergata nel maggio/giugno 2016.

FEDIR SANITA' giornata di approfondimento del 7 ottobre 2016 "le nuove regole della trasparenza fra maggiori diritti e maggiori adempimenti (7 crediti formativi evento accreditato dal Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Roma)

- 24 e 25 ottobre 2016 - centro di formazione ARES 118 "La nuova PASSWEB operazioni di base e particolarità"

- 26 gennaio 2017 - ITA srl - "l'obbligo di assunzione dei disabili: novità (D.lgs. 185/2016) e presentazione prospetto informativo 2017"

10 marzo 2017 - FIASO "Politiche del personale e organizzazione del lavoro nel SSN"

12 maggio 2017 - Publiformez "il conto annuale 2016"

7 e 8 giugno 2017 - Università La Sapienza "le pensioni dopo la legge di bilancio 2017"

12 e 13 luglio 2017 – ITA srl "pubblico concorso a prova di ricorso a prova di ricorso"

- 6 ottobre 2017 - Paradigma "i provvedimenti disciplinari dopo la Riforma Madia - in House" sede ARES 118

13 ottobre 2017 - ITA srl "Giudizi d'idoneità alle mansioni e sopravvenute inidoneità del lavoratore"

- 20 e 27 febbraio 2018- Regione Lazio "curiamo la corruzione - attività didattica dedicata ai dirigenti del SSR Lazio"

10 maggio 2018 - Publiformez "il Conto annuale 2017"

14 maggio 2018 - FIASO "gestione del personale e valorizzazione delle risorse umane" presso FICO – Bologna

18 e 19 giugno 2018 - centro di formazione ARES 118 "gestione informatica del fascicolo personale"

- 27 e 28 giugno 2018 - Università La Sapienza "gli interventi normativi e la sostenibilità del sistema pensionistico"

12 luglio 2018 - FIASO "politiche del personale e modelli organizzativi"

9 ottobre 2018- SOlseminari "il fondo risorse decentrate 2018 dopo i rinnovi contrattuali e la gestione in bilancio delle spese del personale" centro congressi Cavour

- 25 ottobre 2018- Publiformez "le nuove regole del lavoro pubblico nel comparto sanità. Decreto legislativo 75/2017 e CCNL 2016/2018"

- 27 giugno 2019 - FIASO "il servizio di emergenza territoriale 118 attività , modelli organizzativi e prospettive"

11 luglio 2019 - FIASO "gestione delle risorse umane in sanità"

13, 14 e 20 settembre 2019 - ALTALEX Formazione "corso rapporto di lavoro nel pubblico impiego"

8 e 9 ottobre 2019 - centro di formazione ARES 118 "comunicazione interna e organizzazione"

- 29 e 30 ottobre 2019 - centro di formazione ARES 118 "la relazione interpersonale, la comunicazione e la gestione dei conflitti nella vita e nel lavoro"

Corso rapporto di lavoro nel pubblico impiego Roma, dal 13 al 20 settembre 2019
Totale ore formative: 24 ore – Altalex formazione

28/05/2020 webinar Disposizioni dei decreti legge Cura Italia e Rilancio Italia per gli operatori del Servizio Sanitario Nazionale – regione Lazio

23 giugno 2020 – FIASO - “Percorso CCNL Dirigenza. Aggiornamento”

10 novembre 2020 – FIASO - “Percorso CCNL Dirigenza Professionale Tecnica ed Amministrativa del SSN

19 marzo 2021 “laboratorio Operativo Enti SSN (C.I. Fondi e limiti di legge) – Publiformez

7 giugno 2021 “Comparazione tra i CCNL della dirigenza sanitaria e dei dirigenti professionali, tecnici e amministrativi” FEDER SANITA’ ANCI

8 giugno 2021 “Il Conto Annuale 2020. Rilevazione per l’anno 2020. Giornata di studio, dai vincoli normativi alle novità” – Publiformez

10 giugno 2021 – FIASO – “Il lavoro agile durante la pandemia e il suo uso futuro nelle aziende sanitarie”

21 e 28 ottobre 2021 “PNRR e riforma delle procedure concorsuali, affidamenti e collaborazioni esterne, organizzazione e patto per il lavoro pubblico” – Accademia Europea soc. Coop.

27 gennaio 10 febbraio e 16 febbraio 2022 “Personale, performance, anticorruzione e pnrr: il piano integrato di attività e organizzazione– P.I.A.O” - – Accademia Europea soc. Coop.

31 marzo 2022 “Seconda sessione gestione delle relazioni sindacali: i modelli relazionali in azienda” FEDER SANITA’ ANCI

7 ottobre 2022 – FIASO – “Percorso CCNL 1° webinar/le relazioni sindacali”

11 ottobre 2022 – SOI SEMINARI - telelavoro, lavoro da remoto, smart work nelle pa: discipline, differenze, prevalenza del lavoro in presenza, il POLA nel PIAO

21 ottobre 2022 – FIASO – “Percorso CCNL 3° webinar/il trattamento economico”

11 novembre 2022 – FIASO – “Percorso CCNL 6° webinar/il lavoro flessibile”

18 novembre 2022 – FIASO – “Percorso CCNL 6° webinar/il rapporto di lavoro”

7 aprile 2023 “Il procedimento disciplinare nel comparto sanità e i nuovi codici di comportamento” FEDER SANITA’ ANCI

30 maggio 2023 “Gestione delle relazioni sindacali: il quadro normativo di riferimento”

FEDER SANITA' ANCI

6 giugno 2023 "Gestione delle relazioni sindacali: i modelli relazionali in azienda"
FEDER SANITA' ANCI

13 giugno 2023 "Gestione delle relazioni sindacali: spazio, tempo e contenuti della
trattativa" FEDER SANITA' ANCI

**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 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,*

ITALIANO

INGLESE

BUONO
ELEMENTARE
ELEMENTARE

l'esperienza lavorativa pluridecennale in posizione di responsabilità e team leader mi ha dato modo di affinare le mie capacità relazionali già, peraltro, acquisite durante il periodo universitario, vissuto come fuori sede rispetto al luogo di residenza della famiglia, durante il quale mi sono dedicata anche all'attività politica universitaria. L'attività politica di quegli anni mi ha dato modo di confrontarmi e rapportarmi con persone anche lontane dal mio modo di pensare, di visione del mondo e della politica, conservando comunque spirito critico e capacità di dialogo, che ritenevo fondamentali per un corretto rapporto con i colleghi di università e per il raggiungimento dei miei obiettivi. Tale abito mentale, acquisito in giovane età, è stato alla base, in ambito lavorativo, dei corretti rapporti che ho sempre tenuto sia con i colleghi delle strutture da me dirette che con i superiori, con lo scopo di raggiungere sempre, se possibile, gli obiettivi assegnati, garantendo il benessere organizzativo e lavorativo per chi lavora con me e di riflesso, anche per me.

Più volte durante la carriera mi sono trovata a dover riorganizzare interi settori o uffici, con contestuali cambi di personale che doveva essere formato ed inserito in nuove linee di attività.

In tali situazioni ho dato prova delle mie capacità. L'aspetto più complesso l'ho dovuto affrontare nel caso in cui si è dovuto re internalizzare tutte quelle attività amministrative, come elaborazione stipendi, pratiche pensionistiche, tenuta della documentazione

ecc. giuridica e relativa elaborazione degli atti inerenti il personale della azienda di nuova istituzione ARES 118.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Buona conoscenza dei principali programmi del pacchetto Office

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

suono la chitarra a livello amatoriale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

SONO STATA NOMINATA DIRETTORE AMMINISTRATIVO FF DAL 1° AL 15 LUGLIO 2022 E DAL 6 AL 16 OTTOBRE 2023

SONO TITOLARE DELL'UFFICIO DI DISCIPLINA E DELL'UFFICIO DI DISCIPLINA DEI MEDICI DI CONTINUITA' ASSISTENZIALE DELL'AZIENDA ARES118 DI ROMA

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Dott.ssa Luisa Mariucci