

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAZZIOTTI LUCIANA**
Indirizzo [REDACTED] SALERNO
Telefono 3346392645
E-mail l.mazziotti@aslsalerno.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 19/12/2012 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale "Salerno"
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo di Struttura Complessa Direzione Amm.va DEA Nocera-Pagani
- Principali mansioni e responsabilità
 - Direttore Struttura Complessa "Direzione Amministrativa" del DEA Nocera-Pagani, giusta delibera n. 380 del 18/12/2012, e giusta delibera n. 1047 del 04/11/2014 – incarico tutt'ora in corso;

- Date (da – a) Dal 04/07/2008 al 03/12/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale "Salerno"
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
- Tipo di impiego Dirigente Amministrativo di Struttura Complessa Direzione Amm.va Distretto Sanitario di Pontecagnano e Giffoni V/P
- Principali mansioni e responsabilità
 - Titolare di incarico quinquennale di Struttura Complessa "Direzione Amministrativa" del Distretto Sanitario di Pontecagnano e Giffoni V/P della disciolta ASL SA/2, giusta deliberazione del Direttore Generale ASL SA/2 di Salerno n. 587 del 02/07/2008;

- Date (da – a) DAL 01/08/2007 AL 03/07/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale "Salerno"
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
- Tipo di impiego Direttore Amministrativo di Struttura Complessa Direzione Amministrativo del Distretto Sanitario di Pontecagnano
- Principali mansioni e responsabilità
 - Titolare d'incarico ex art. 18 CCNL Area Dirigenza S.T.P.A. Responsabile della Struttura complessa "Direzione Amministrativo del Distretto Sanitario di Pontecagnano, giusta delib.ne del Direttore Generale ex SA/2 n.713 del 16/7/2007, ex art. 18 CCNL;

- Date (da – a) DAL 01/01/2004 AL 18/12/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale "Salerno"
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
- Tipo di impiego Direttore Amministrativo Responsabile Struttura Semplice DSM ex ASL SA/2

• 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

- Dirigente Amministrativo Responsabile di Struttura Semplice della U.O. Amministrativa del Dipartimento di Salute Mentale, ex SA/2, giuste deliberazioni del Direttore Generale n. 1109 del 27/11/2003 e n. 713 del 16/07/2007;

DAL 01/01/2004 AL 31/12/2007

Azienda Sanitaria Locale "Salerno"

Azienda Sanitaria Pubblica

Dirigente Amministrativo Struttura Semplice Servizio Ispettivo ex ASL SA/2

- Dirigente Amministrativo Struttura Semplice Servizio Ispettivo ex ASL SA/2, giusta deliberazione n. 1110 del 27/11/2003 ;

DAL 01/08/2003 AL 31/12/2003

Azienda Sanitaria Locale "Salerno"

Azienda Sanitaria Pubblica

Direzione Amministrativa Struttura complessa Affari Generali ex ASL SA/2 e Servizio Ispettivo

- Dirigente Amministrativo della Struttura Complessa Affari Generali ex ASL SA/2 e Dirigente del Servizio Ispettivo, giusta Disposizione Aziendale n. 198 del 29/07/2003;

DAL 01/06/2003 AL 31/07/2003

Azienda Sanitaria Locale "Salerno"

Azienda Sanitaria Pubblica

Dirigente Amministrativo

- Dirigente Amministrativo con funzioni di responsabile presso il Servizio Ispettivo della ex ASL SA di Salerno e in Staff alla Direzione Amministrativa Aziendale, giusta disposizione di assegnazione della Direzione Aziendale prot. n. 2521 del 27/05/2003;

DAL 20/03/1997 AL 31/05/2003

- Presso il Comune di S. Donato di Ninea – cl. IV – (CS)

- Presso il Comune di Cleto – cl. IV – (CS) – anche con funzioni di Direttore Generale a seguito di specifico decreto di nomina sindacale

- Presso il Comune di Serra d'Aiello – cl. IV – (CS)

- Presso il Comune di Pietragalla – cl. III – (PZ) – anche con funzioni di Direttore Generale a seguito di specifico decreto di nomina sindacale.

Enti Locali – Comuni

Segretario Comunale, vincitrice di pubblico concorso

- Ha prestato servizio in qualità di Segretario Comunale, vincitrice di pubblico concorso, presso i comuni sopra specificati. Nei comuni di Cleto e Pietragalla ha ricoperto anche funzioni di Direttore Generale, a seguito di specifico decreto di nomina sindacale.-

DAL 1995 AL 1997

Università degli Studi di Salerno

Azienda Universitaria

Assistente Universitaria

- Collaborazione con le cattedre di Procedura Penale (Prof. Dalia e Prof.ssa Ferraioli) e Teoria Generale del Processo (Prof. Pierro e Prof. Kalb).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita	31/03/1995 Università degli Studi di Salerno Laurea in Giurisprudenza con voti 110 con lode
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	Anno 2009 Università degli Studi di Salerno Corso di perfezionamento in Diritto degli Enti Locali Conseguimento specializzazione – con superamento dell'esame finale con voti 100/100
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	Anno 2006 Università degli Studi di Salerno Master Annuale di II livello in Direzione Amministrativa delle Organizzazioni Sanitarie "DAOSan" di documentato contenuto manageriale Conseguimento Titolo – con superamento dell'esame finale con voti 101/110 in data 10/10/2006;
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	Anno 2003 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SPALL) – Interregionale Campania-Basilicata Master Triennale in Sviluppo Locale e Marketing Territoriale" Formazione Professionale Manageriale – Superamento del I e II anno;
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	Anno 2001 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SPALL) Il Corso per Idoneità a Segretario Generale Conseguimento Specializzazione – con superamento dell'esame finale con voti 26/30;
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	Anno 2001 Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SPALL) Corso di Specializzazione dei Segretari Comunali "Progetto MERLINO" Formazione Professionale
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Qualifica conseguita	Anno 1998 Esame di Abilitazione alla professione forense Abilitazione alla professione forense
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Anno 1997 Ministero degli Interni

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	VII Corso per Segretari Comunali
• Qualifica conseguita	Conseguimento Specializzazione . con superamento dell'esame finale con giudizio OTTIMO e riconoscimento altresì della dignità di pubblicazione della tesi presentata, dal titolo "Buon andamento e imparzialità nella P.A.)
• Date (da – a)	Anno 20/03/1997 al 31.05.2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo dei Segretari Comunali e Provinciali
• Qualifica conseguita	Iscrizione all'Albo
• Date (da – a)	1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pratica biennale notarile presso lo studio del notaio Avv. Renato Tafuri in cava dei Tirreni (SA)
• Qualifica conseguita	Compimento Praticantato
• Date (da – a)	1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pratica biennale notarile presso lo studio del notaio Avv. Renato Tafuri in cava dei Tirreni (SA)
• Qualifica conseguita	Compimento Praticantato
• Date (da – a)	Anni 1995/1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dal Magistrato Rocco Galli in Roma
• Qualifica conseguita	Corso di preparazione per il concorso in Magistratura
AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	Anno 2015
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione: "I rapporti con la nuova Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) dopo il subentro dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici AVCP)" – (Nocera Inferiore 27/02/2015 e 15/05/2015)
• Date (da – a)	Anno 2013
• Qualifica conseguita	Partecipazione al progetto formativo aziendale sul tema: "Il sistema di misurazione e valutazione della performance, quale strumento per l'ottimizzazione della produttività e la qualità dell'assistenza ai cittadini"
• Date (da – a)	Anno 2010
• Qualifica conseguita	Partecipazione alle giornate di aggiornamento sul tema: "Il pubblico impiego dopo la riforma Brunetta e i riflessi in materia di governo degli Enti nel S.S.N. (Salerno 25/06/2010 – 05/07/2010)
• Date (da – a)	Anno 2004
• Qualifica conseguita	Partecipazione al corso di aggiornamento presso l'Asl SA/2: "L'ICT nel sistema Programmazione e Controllo Aziende Sanitarie (Salerno 13/14 dicembre 2004)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

E' stata componente della Commissione Aziendale per la Vigilanza e l'Ispezione sulle Farmacie della ASL SA/2, giusta Deliberazione del Direttore Generale n. 232 del 27/03/2006, integrata dalla n. 911 del 13/11/2006.

E' stata componente della Commissione Aziendale per le Pari Opportunità dell'ASL SA/2, giusta Deliberazione del Direttore Generale n. 203 del 17/03/08

Ha fatto parte, in qualità di Presidente della Commissione di concorso per la trasformazione dei posti da Coadiutore Amministrativo(CATG.B) ad Assistente Amministrativo(CATG.C) presso l'ex ASL SA/2, giusta delibera n.260 del 16/03/2005.

Ha fatto parte, in qualità di componente esperto della Commissione di concorso per la trasformazione dei posti da Collaboratore amministrativo professionale (CAT.D) a Collaboratore amministrativo professionale esperto (CAT. DS.)presso l'ex ASL SA/2, giusta delibera n.260 del 16/03/2005.

Ha fatto parte, in qualità di componente esperto, delle Commissioni di Concorso presso il Comune di Oppido Lucano per l'assunzione di n.1 responsabile ufficio tecnico (CAT.D.).

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

BUONO
BUONO
BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

OTTIMA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE, INTERNET, UTILIZZO DI APPARECCHIATURE ELETTRONICHE

PATENTE

Patente B

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, 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 675 del 31 dicembre 1996 e successive disposizioni.

20 LUG. 2016

Cava de' Tirreni, _____ Firma _____