



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **MAZZIOTTI LUCIANA**
Indirizzo ~~XX~~
Telefono +39 3346392645 abitazione ~~XXXXXXXXXXXX~~
E-mail l.mazziotti@aslsalemo.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita ~~XXXX/XX/XX~~

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 02/07/2008 a tutt'oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale "SALERNO"
 - Settore Azienda Sanitaria Pubblica
 - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo di Struttura Complessa a Tempo Indeterminato dal 01/06/2003
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Titolare di incarico quinquennale della 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 2/07/2008.
 - Incaricata ad interim della Struttura Complessa "Direzione Amministrativa" del DEA Nocera-Pagani a far data 18/12/2012 giusta delibera n. 380 del 18/12/2012- Incarico tutt'ora in corso;
-
- Date (da - a) Dal 01/08/2007 all'01/07/2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale "SALERNO"
 - Settore Azienda Sanitaria Pubblica
 - Tipo di impiego Dirigente Amministrativo di Struttura Complessa a Tempo Indeterminato dal 01/06/2003
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Titolare d'incarico ex art. 18 CCNL Area Dirigenza S.T.P.A. Responsabile della Struttura complessa "Direzione Amministrativa del Distretto Sanitario D di Pontecagnano, giusta Delib.ne del Direttore Generale ex SA/2 n.713 del 16/7/2007;
-
- Date (da - a) Dal 01/01/2004 all'21/12/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale "SALERNO"
 - Settore Azienda Sanitaria Pubblica

- Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dirigente Amministrativo a Tempo Indeterminato dal 01/06/2003
Dirigente Amministrativo Responsabile di Struttura Semplice della U.O. Amministrativa del Dipartimento di Salute Mentale, ex ASL SA/2, giuste deliberazioni del Direttore Generale nn. 1109 del 27/11/2003 e 713 del 16/7/2007;
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/01/2004 all'16/07/2007
 Azienda Sanitaria Locale "SALERNO"
 Azienda Sanitaria Pubblica
 Dirigente Amministrativo di Struttura Complessa a Tempo Indeterminato dal 01/06/2003
 - Responsabile del Servizio Ispettivo, giusta - Delib.ne 713/07;
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/08/2003 al 31/12/2003
 Azienda Sanitaria Locale "SALERNO"
 Azienda Sanitaria Pubblica
 Dirigente Amministrativo di Struttura Complessa a Tempo Indeterminato dal 01/06/2003
 - 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;
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/06/2003 Al 31/7/2003
 Azienda Sanitaria Locale "SALERRNO"
 Azienda Sanitaria Pubblica
 Dirigente Amministrativo a Tempo Indeterminato dal 01/06/2003
 - Dirigente Amministrativo con funzione 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;
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 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),
 - Presso il Comune di Serra- cl. IV- (CS),
 - Presso il Comune di Pietragalla (cl III) (PZ);
 - Presso i Comuni di Cleto e di Pietragalla ha rivestito anche il ruolo 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 di sopra specificati;

- Date (da – a) Dal 1995 al 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Salerno
- Tipo di azienda o settore Azienda Universitaria
- Tipo di impiego Assistente Universitaria
- Principali mansioni e responsabilità - collaborazione con le cattedre di Procedura penale (Prof.ri Dalia e Ferraioli) e Teoria Generale del Processo (Prof.ri Pierro e Kalb).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 31/03/1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione l'Università degli Studi di Salerno
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza con voti 110 con lode

- Date (da – a) Anno 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di SALERNO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Corso di perfezionamento in diritto degli Enti Locali
- Qualifica conseguita Conseguimento Specializzazione- con superamento dell'esame finale con voti 100/100

- Date (da – a) Anno 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di SALERNO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Master Annuale di II livello in Direzione Amministrativa delle Organizzazioni Sanitarie DAOSan" di documentato contenuto manageriale
- Qualifica conseguita Conseguimento Titolo- con superamento dell'esame finale con voti 101/110- in data 10/10/2006

- Date (da – a) Anni 2002/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale(SPALL)-Interregionale Campania Basilicata
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Master Triennale in Sviluppo Locale e Marketing Territoriale"
- Qualifica conseguita Formazione Professionale Manageriale - Superamento del I e II anno -

- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale (SPALL)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Il Corso per l'idoneità a Segretario Generale"
- Qualifica conseguita Conseguimento Specializzazione- con superamento dell'esame finale del con voti 26/30;

- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale (SPALL)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione al Corso di Specializzazione dei Segretari Comunali "Progetto MERLINO
- Qualifica conseguita Formazione Professionale

- Date (da – a) Anno 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Esame all'abilitazione all'esercizio della professione forense
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione forense

- Date (da – a) Anno 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 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 alla tesi presentata, dal titolo "Buon andamento ed imparzialità nella P.A"

- Date (da – a) Dal 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) Anno 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

Aggiornamenti e Formazione

- 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 25/06/2010-5/07/2010)

- Date (da – a) Anno 2004
- Qualifica conseguita Partecipazione al Corso di Aggiornamento presso ASL Salerno 2 "L'ICT nel sistema di Programmazione e Controllo Aziende Sanitarie (Salerno 13/14 Dicembre 2004

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI:

- E' 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' 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 (CATD.) a Collaboratore amministrativo professionale esperto(CATDS.) 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

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

INGLESE

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

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

PATENTE O PATENTI

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.

Cava de Tirreni,

20/05/14

Firma

Luciana Mazziotti

