

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

LADU IRENE

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

italiana

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1/3/2019 e attualmente (mobilità da ATS – ASL Nuoro)

AREUS sede legale Via Luigi Oggiano n. 25 08100 Nuoro

Azienda Sanitaria Pubblica Regionale – Emergenza Urgenza

Collaboratore amministrativo - professionale - posizione economica DS6 – D.E.P. 1

Programmazione e Controllo di Gestione; Enti Terzo Settore servizio 118; Performance; Fondi Europei (SMEC)

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

1/2/2018 – 28/2/2019 (comando)

AREUS sede legale Via Luigi Oggiano n. 25 08100 Nuoro

Azienda Sanitaria Pubblica Regionale – Emergenza Urgenza

Collaboratore amministrativo - professionale - posizione economica DS6

Programmazione e Controllo di Gestione; Enti Terzo Settore servizio 118; Performance; Fondi Europei (SMEC)

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

1/1/2017 – 31/1/2018 (L.R. 17/2016)

ATS Via E. Costa 57 (Piazza Fiume 9 07100 Sassari – **ASL Nuoro** Via Demurtas 1 08100 Nuoro)

Azienda Sanitaria Pubblica Regionale

Collaboratore amministrativo - professionale - posizione economica DS6

Contabilità e Bilancio e Risorse Finanziarie;

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

1/11/2008 – 31/12/2016 (mobilità da Provincia di Nuoro)

ASL n. 3 Nuoro Via Demurtas 1 08100 Nuoro

Azienda Sanitaria Pubblica Regionale

Collaboratore amministrativo - professionale - posizione economica DS6

Contabilità e Bilancio e Risorse Finanziarie

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

1/3/2007 – 31/10/2008 (comando)

ASL n. 3 Nuoro Via Demurtas 1 08100 Nuoro

Azienda Sanitaria Pubblica Regionale

Collaboratore amministrativo - professionale - posizione economica DS6

Contabilità e Bilancio e Risorse Finanziarie;

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

2/11/1993 - 28/2/2007

Provincia di Nuoro

Ente Locale Territoriale

Funzionario Contabile – amministrativo 8 Q.F. – D3 progressione D6

Attività contabili e amministrative: Ragioneria, Scuola, Cultura e Museo MAN

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Luglio 1991
Facoltà Economia e Commercio Cagliari
Contabilità e Diritto
Diploma di Laurea: Economia e Commercio voto 110/110

ATTIVITA' SVOLTE PROVINCIA DI NUORO

Attività contabili e amministrative: Ragioneria, Scuola, Cultura e Museo MAN
Programmazione fondi europei (progetti INTERREG)
Progetti Lingua Sarda L. 482/1999 tra cui protocolli e accordi Università di Barcellona
Partecipazione Exposcuola
Tutor tirocini alternanza scuola -lavoro, segreteria commissioni consiliari, selezioni e concorsi
Contabilità e Finanza pubblica locale
Attività amministrativa e contabile Museo MAN

ATTIVITA' SVOLTE AZIENDE SSN ASL NUORO-ATS-AREUS

Dichiarazioni fiscali mensili e annuali (IVA, IRAP, IRES, IMU)
Procedimento attività libero professionale intramuraria (ALPI)
Contabilità e registrazione ricavi e costi
Fatturazione, incassi, impegni, liquidazioni
ECM: autorizzazione corsi (segreteria regionale), componente gruppo tecnico regionale
Progetto PASS-INMP mediatori culturali in sanità: rendicontazione e adempimenti vari
Sperimentazioni cliniche, Comitato Etico, donazioni Hospice e varie liberalità
Patrimonio immobiliare aziendale: gestione e adempimenti fiscali
Programmazione economico finanziaria: BPE annuale e triennale e allegati D.Lgs. 118/2011
Controllo di gestione: gestione budget e sistema autorizzativo; verifiche macro e sub autorizzazioni (costi di esercizio, investimenti, extrabudget)
OIV: procedimento nomina, liquidazioni, adempimenti portale Performance
Performance: adempimenti ciclo annuale performance e supporto OIV
Servizio Emergenza urgenza 118: avvio gestione e liquidazioni ETS
POR FESR 2014-2020: referente monitoraggio e rendicontazione di 5 operazioni (SMEC)
Elisoccorso: convenzione altre aziende sanitarie e prestazioni dipendenti medici/infermieri
Elisoccorso: interpello fiscale Agenzia delle Entrate
Progetto *S'ortu 'e cumbentu* con Dipartimento salute Mentale ASL 3 Nuoro
ISTAT: statistica annuale RIDDCUE
MET - Medici Emergenza Territoriale: prestazioni hub vaccinali varie ASL
NSIS - Nuovo Sistema Informativo Sanità: caricamento flussi economici preventivi annuali
Atti amministrativi: istruttoria, redazione, caricamento sistema Atti
Atti amministrativi: Istruttoria contabile nel sistema SISAR (deliberazioni/determinazioni)
Trasparenza e prevenzione della corruzione: adempimenti obblighi pubblicazione D.lgs. 33/2023
UPD – Ufficio procedimenti Disciplinari: componente procedimenti personale comparto dal 2020
Comandi personale dipendente: istruttoria recuperi e rimborsi retribuzioni altri enti
COVID: report periodici giacenze DPI;
COVID: CE consuntivo redazione allegato B Covid

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Conoscenze specialistiche amministrative e contabili e svolgimento attività che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza del servizio di appartenenza: predisposizione vari atti amministrativi: delibere, determine, regolamenti, interpelli fiscali, convenzioni; protocolli di intesa; verbali; procedure, modulistica varia; istruttoria contabile atti amministrativi servizi aziendali; budget e gestione sistema autorizzativo; contabilità economico patrimoniale, liquidazioni; ciclo annuale performance e OIV; Aggiornamento professionale e normativo costante Collaborazione con il personale inserito nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione: programmazione economico-finanziaria annuale e triennale; controllo di gestione e contabilità analitica; studio e risoluzione problematiche amministrative e contabili; collaborazione trasversale con funzionari e dirigenti altri servizi aziendali (Affari Generali, Personale, Provveditorato e Tecnico logistico, Sistemi informatici);

MADRELINGUA

italiana

ALTRA LINGUA

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

Inglese
elementare.
elementare
elementare.

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

Sardo
buono
buono
buono

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.

Gruppo di lavoro Servizio emergenza urgenza di base 118 fino a maggio 2020 (AREUS)
Preposta alla formazione su attività specifiche amministrative e contabile colleghi/collaboratori, individuali e in gruppo (AREUS)
Gruppo di lavoro attività libero professionale e componente Commissione rivisitazione regolamento ALPI (ASL 3 Nuoro)
Progetto PASS- INMP mediatori culturali in sanità: adempimenti amministrativi (ASL 3 Nuoro)
Tutor tirocini Alternanza scuola lavoro (Provincia di Nuoro- ASL n. 3)
Presidente e componente Commissioni concorsi pubblici

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.

Servizio emergenza urgenza di base regionale 118: procedure e modulistica (AREUS)
Budget, sistema autorizzativo, liquidazioni (AREUS) (ASL 3 Nuoro)
Procedimento Attività libero professionale (ASL 3 Nuoro)
Adempimenti e Dichiarazioni fiscali: IRAP, IVA, IRES (ASL 3 Nuoro)
Progetti lingua sarda – progetti e protocolli Università Barcellona L 482/1999

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo del computer per file word, Excel, pdf
SISAR – Sistema Informativo Sanitario Integrato Regionale (moduli budget e contabilità; protocollo; sistema atti, personale (ferie, assenze, cartellino etc)
SMEC: Sistema Monitoraggio e Controllo fondi Europei POR FESR 2014-2020: ruolo di Operatore Operazione a regia; formazione SMEC 2-13 novembre 2020 nr 10 lezioni on line (AREUS)
NSIS - Nuovo Sistema Informativo Sanitario: caricamento dati CE preventivo (AREUS)
ISTAT: redazione e caricamento RIDDCUE (AREUS)
SARECM - ECM: Educazione Continua Medicina: Responsabile Segreteria Regionale (ASL 3 Nuoro-delibera CS 920/2010)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

**AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE**

ALLEGATI

Scrittura articoli eventi e manifestazioni a carattere regionale per notiziari nazionali

Organizzazione eventi associazione culturale regionale senza scopo di lucro

A e B

Idoneità selezione posizioni organizzative (delibera 781 del 13/6/2014 - ASL n. 3 Nuoro)
Valutazioni performance sempre positive
Corso ECM Cagliari 23-24 novembre 2011 ore 9-13/14-17: corso di aggiornamento del sistema di accreditamento della formazione /Provider SARECM per i responsabili e i collaboratori degli uffici formazione della Sanità.

Protezione dei dati e privacy - ARES Sardegna - durata 8 ore - corso obbligatorio - 6 settembre 2023
Anticorruzione e trasparenza - ARES Sardegna - durata 8 ore - corso obbligatorio - 17 aprile 2023
Formazione Net4market: supporto attività progettazione e gestione procedure acquisizione e gestione albo fornitori - AREUS: - durata 3 ore- 10 febbraio 2023
Formazione Generale sicurezza sul lavoro art. 37 Dlgs 81/2008 Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 - ARES Sardegna - Durata 4 ore- corso obbligatorio - 15 dicembre 2022
Corso di Formazione GDPR (Regolamento UE 2016/679) - durata 4 ore - Qualifica Group srl- 19 ottobre 2022-AREUS PNR, Anticorruzione, valore pubblico 1 e semplificazione, rischi corruttivi e trasparenza del PIAO -Accademia Europea - durata 9 ore - marzo (25) - aprile (1-8) 2022
Sull'onda della semplificazione e della trasparenza, orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 - ANAC- fad -durata 2,30- 3 febbraio 2022
Formazione a distanza sistema informativo SMEC POR FESR - Regione Autonoma Sardegna - Assessorato Programmazione - durata 5 ore e 45 minuti - periodo 2-13 novembre 2020
Le competenze dei componenti degli OIV - le funzioni di chi opera nelle strutture tecniche permanenti degli Enti Pubblici - AIV Associazione Italiana di Valutazione - Scuola Nazionale AIV per la valutazione delle performance nella PA - durata 12 ore - Cagliari 20 e 21 giugno 2019
Pianta officinali: benefici per la salute e reazioni avverse - legislazione prodotti erboristici - ASL 3 Nuoro - durata 16 ore - dal 22 al 23 maggio 2019
Adempimenti fiscali nelle aziende sanitarie: AOU Cagliari - durata 16 ore - dal 12 al 13 novembre 2015
Attività formativa per lo sviluppo delle competenze tecnico specialistiche nell'ambito del sistema amministrativo-contabile: ASL 3 Nuoro - durata 18 ore - dal 10 al 12 luglio 2012
Corso ECM Cagliari corso di aggiornamento del sistema di accreditamento della formazione /Provider SARECM per i responsabili e i collaboratori degli uffici formazione della Sanità - durata 14 ore- 23-24 novembre 2011
Programmazione regionale formazione formatori sanità -l'andragogia e le metodologie didattiche - percorso per esperti in gestione e progettazione di progetti formativi modulo 4 - ASL 2 Gallura - durata 16,15 ore- Dal 24 al 25 giugno 2010
Il procedimento amministrativo e la riforma Brunetta: ASL 3 Nuoro - durata 9 ore- 27 aprile 2010

[]

Dichiaro, sotto la propria responsabilità, la veridicità delle dichiarazioni contenute nel presente curriculum, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, per le dichiarazioni mendaci rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e nelle ipotesi di falsità in atti e consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

NUORO 27 settembre 2024

FIRMA



LADU IRENE
Regione Autonoma
della Sardegna
27.09.2024
08:59:46
GMT+02:00